

Số: 11 /QĐ-CĐPTTHII

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tổ chức đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH - TRUYỀN HÌNH II

Căn cứ Quyết định số 2324/QĐ-TNVN ngày 24/7/2018 của Tổng Giám đốc Đài Tiếng nói Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II;

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



Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo tại Tờ trình số 04/TTr-QLĐT, ngày 19/01/2023.

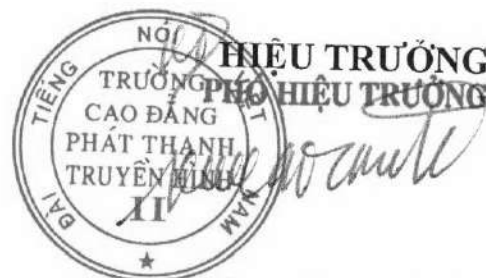
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về tổ chức đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng tại Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II từ năm học 2022 - 2023.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng các đơn vị có liên quan, cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận: 
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLĐT. 



Kim Ngọc Anh

QUY ĐỊNH

Tổ chức đào tạo trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-CDPTTHII, ngày 31/01/2023
của Hiệu trưởng Trường CD Phát thanh - Truyền hình II)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo trình độ Cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II, bao gồm các nội dung về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo; quy chế kiểm tra, thi; xét công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II từ khoá tuyển sinh 2022.

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

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình)

a) Chương trình thể hiện rõ: trình độ đào tạo, đối tượng đào tạo, điều kiện nhập học và điều kiện tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo, khối lượng kiến thức, yêu cầu về năng lực của sinh viên sau khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình;

b) Chương trình được xây dựng theo quy định hiện hành của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và của Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II về việc xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng;

c) Chương trình được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tuyển sinh và trước khi bắt đầu khóa học.

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

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

4. Tùy vào đặc thù của từng ngành, khối lượng của mỗi chương trình đào tạo được quy định từ 81 đến 84 tín chỉ, trong đó tỷ lệ thực hành, thực tập từ 50-70% tổng thời gian đào tạo.

Điều 3. Môn học và tín chỉ

1. Môn học là khối lượng kiến thức trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Môn học có khối lượng từ 02 đến 05 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ/năm học.

2. Căn cứ vào chương trình của từng ngành còn có một số loại môn học như sau:

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

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

c) Môn học điều kiện (môn học trước): là môn học sinh viên cần phải học trước, trước khi đăng ký môn học sau.

3. Tín chỉ là đơn vị được dùng để đo lường khối lượng kiến thức trong một chương trình; một tín chỉ bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học; 30 giờ thực hành, thảo luận và 15 giờ tự học hoặc 45 giờ thực tập tại cơ sở, tiểu luận, bài tập lớn. Số tín chỉ đối với từng môn học cụ thể được Hiệu trưởng phê duyệt và ghi trong chương trình đào tạo, chương trình môn học.

Điều 4. Thời gian đào tạo và kế hoạch đào tạo

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

a) Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể;

b) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có ít nhất 15 tuần thực học và 03 tuần thi;

c) Ngoài hai học kỳ chính, tùy tình hình thực tế, nhà trường sẽ tổ chức học kỳ phụ để tạo điều kiện cho sinh viên được học lại, học cải thiện điểm số hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 6 tuần gồm thời gian thực học và thời gian thi. Kết quả học tập của học kỳ phụ không ảnh hưởng đến kết quả xét tiến độ học tập, xét học bổng của học kỳ chính.

2. Thời gian đào tạo là thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành một chương trình đào tạo cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đào tạo đó. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình 02 năm được quy định như sau:

a) Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành chương trình không vượt quá 1,5 lần thời gian đào tạo, không bao gồm thời gian bảo lưu theo quy định;

b) Thời gian tối đa đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình bằng thời gian tối đa để hoàn thành chương trình có thời gian đào tạo dài hơn và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất;

c) Trường hợp sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật, sinh viên gửi đề nghị đến Hiệu trưởng thông qua phòng Quản lý Đào tạo để được xem xét kéo dài thời gian đào tạo.

3. Trường hợp sinh viên được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng; sinh viên có đơn xin dừng học vì lý do sức khỏe để điều trị thời gian dài (có giấy xác nhận của bệnh viện); sinh viên bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì sẽ không tính vào tổng thời gian đào tạo.

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

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

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

c) Trường phòng Quản lý Đào tạo sắp xếp thời khóa biểu theo học kỳ cho toàn trường căn cứ vào số lượng sinh viên, số lớp môn học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường;

5. Trường hợp tổ chức giảng dạy, học tập trực tuyến sẽ được thực hiện linh hoạt theo kế hoạch riêng, tùy vào điều kiện và hoàn cảnh thực tế của nhà trường trong mỗi năm học.

6. Trước khi bắt đầu mỗi năm học, nhà trường căn cứ vào chương trình của từng ngành, từng khóa để xây dựng tiến độ đào tạo của năm học, trong đó thể hiện các nội dung: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc mỗi học kỳ, năm học, khóa học; thời gian, thời lượng đào tạo môn học trong chương trình; thời gian học lý thuyết, thực hành, thực tập, tiến độ học tập, thi kết thúc môn học, thực tập cuối khóa, thời gian xét tốt nghiệp, thời gian nghỉ hè và thời gian nghỉ tết Nguyên đán, khai giảng, bế giảng và các nội dung khác.

Điều 5. Đăng ký nhập học

1. Sinh viên phải hoàn thành thủ tục đăng ký nhập học trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành.

2. Khi vào học tại trường, sinh viên phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ trên phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác sinh viên quản lý.

3. 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 được xếp vào các lớp học theo ngành đào tạo.

4. Sinh viên chính thức sẽ được nhà trường cấp:

- a) Mã số sinh viên;
- b) Thẻ sinh viên;
- c) Phiếu thông tin sinh viên có đầy đủ các thông tin về chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, quy định đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 6. Chuyển ngành đào tạo

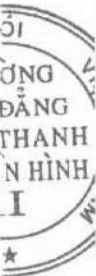
1. Sinh viên được chuyển ngành đào tạo đang học sang một ngành khác khi thỏa mãn những yêu cầu sau:

- a) Sinh viên phải có đơn đề nghị chuyển đổi ngành đào tạo;
- b) Ngành đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành đào tạo đang học;
- c) Sinh viên khi đã được chuyển đổi sang ngành đào tạo khác thì phải dừng học ngành đào tạo trước khi chuyển đổi;
- d) Việc chuyển đổi ngành đào tạo phải được thực hiện ngay trong học kỳ đầu tiên của chương trình;
- đ) Không trong thời gian bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình

1. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:
 - a) Sinh viên có đơn đề nghị học cùng lúc 2 chương trình;
 - b) Ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất;
 - c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình đầu tiên có thời gian thực hiện là 02 năm. Kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính phải đạt loại khá trở lên;
 - d) Không trong thời gian: tạm dừng chương trình đang học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
2. Sinh viên thuộc diện phải điều chỉnh tiến độ học hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.
3. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2, Điều 4 của quy định này.



Điều 8. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

1. Bảo lưu kết quả học tập là việc nhà trường giữ nguyên kết quả sinh viên đã học và thi đạt yêu cầu đối với các môn học trong một khoảng thời gian nhất định khi sinh viên được tạm dừng chương trình đào tạo. Kết quả học tập các môn học bảo lưu được tính khi xếp loại kết quả học tập và đánh giá xếp loại tốt nghiệp.

2. Sinh viên được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

b) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;

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

d) Không hoàn tất các thủ tục đăng ký môn học theo thời gian quy định; không có kết quả đăng ký môn học chính thức, không hoàn tất nghĩa vụ đóng học phí và đã bị hủy kết quả đăng ký môn học theo đề nghị từ cố vấn học tập và phòng Công tác sinh viên;

đ) Chuyển nơi học từ trường này sang trường khác cùng ngành nghề đào tạo mà thời gian học ở trường khác có sự khác nhau về tiến độ;

e) Tham gia chương trình, dự án đi lao động ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc do điều kiện, hoàn cảnh gia đình buộc phải dừng học tập;

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

3. Thời gian được bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm tính từ khi dừng chương trình học tập và không tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học. Sinh viên có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định thông qua phòng Quản lý Đào tạo.

4. Sinh viên được tạm hoãn học môn học theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc các trường hợp sau:

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

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học đó, kèm theo minh chứng cụ thể.

5. Sinh viên muốn tạm hoãn môn học theo quy định tại khoản 4 của Điều này phải viết đơn gửi đến Hiệu trưởng thông qua phòng Quản lý Đào tạo để được xem xét, giải quyết.



6. Sinh viên được nghỉ học đột xuất khi có lý do chính đáng, được nhà trường cho phép phải hoàn thành nhiệm vụ học tập theo quy định và đồng thời phải bảo đảm điều kiện dự thi kết thúc môn học mới được tham gia dự thi.

7. Sinh viên được tạm dừng chương trình đang học và bảo lưu kết quả học tập, khi muốn trở lại học tiếp tại trường phải viết đơn gửi Hiệu trưởng thông qua phòng Quản lý Đào tạo ít nhất một tháng trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 9. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập

1. Công nhận kết quả học tập

a) Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một chương trình đào tạo khác, trình độ đào tạo khác hoặc từ một trường khác trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp được xem xét công nhận trong chương trình đào tạo đang theo học không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến, cụ thể: được miễn học, miễn thi kết thúc môn trong trường hợp đã học, đã thi kết thúc môn học, trong chương trình khác và có nội dung, thời lượng phù hợp với môn học trong chương trình đang học; được miễn học một phần nội dung học tập trong môn học và phải tham gia thi kết thúc môn học trong trường hợp đã học nội dung đó trong chương trình khác nhưng chưa dự thi kết thúc môn học hoặc thời lượng và nội dung môn học trước đây chưa phù hợp với thời lượng và nội dung của môn học trong chương trình đào tạo hiện hành;

b) Hiệu trưởng quyết định công nhận kết quả học tập cho sinh viên, sau khi khoa quản lý ngành/ môn học xem xét, xác nhận những nội dung kiến thức, kỹ năng sinh viên đã có trên cơ sở so sánh, đối chiếu với những nội dung trong chương trình đào tạo của từng ngành cụ thể.

2. Sinh viên được miễn học, miễn thi các môn học thuộc khối các môn học chung, không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh: Sinh viên được miễn, giảm môn học này theo quy định Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục Quốc phòng và An ninh trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng;

b) Môn học Giáo dục Chính trị: đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp lý luận chính trị hoặc tương đương trở lên;

c) Môn học Ngoại ngữ: đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc đã có trình độ ngoại ngữ tương đương trình độ ngoại ngữ được cấp có thẩm quyền quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp ngoại ngữ trở lên;

d) Môn học Tin học: đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo

TRU
CAO
HÁT
RUY

quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp trở lên thuộc nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin;

đ) Môn học Giáo dục thể chất: trong trường hợp là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

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

4. Những môn học được miễn, giảm sẽ được ghi chú và không thực hiện tính trung bình chung điểm trong chương trình đào tạo của sinh viên.

5. Sinh viên có nhu cầu được công nhận kết quả học tập, miễn học, miễn thi phải có đơn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi thông qua phòng Quản lý Đào tạo.

Điều 10. Chuyển trường

1. Sinh viên chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định. Việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của sinh viên.

2. Sinh viên chuyển trường theo nhu cầu cá nhân thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho sinh viên chuyển trường khi bảo đảm các yêu cầu sau:

- a) Có đơn đề nghị chuyển trường và có sự chấp thuận của trường đang học;
- b) Không trong thời gian điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi;
- d) Không chuyển trường khi đang học học kỳ cuối cùng của khóa học;
- đ) Tại trường nơi chuyển đến, sinh viên phải học đúng ngành đang học và có cùng hình thức đào tạo tại trường nơi chuyển đi.

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

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

Chương II TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 11. Tổ chức lớp học

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

a) Lớp lý thuyết: 60 sinh viên/lớp;

b) Lớp thực hành: 18 sinh viên/lớp;

c) Tùy vào điều kiện thực tế của nhà trường, ngành đào tạo, môn học, Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh số lượng sinh viên của từng lớp môn học cụ thể để đảm bảo triển khai kế hoạch đào tạo đạt hiệu quả.

2. Các lớp môn học được nhà trường tổ chức thực hiện theo khoản 1, Điều 4 của quy định này.

Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đăng ký khối lượng học tập là việc sinh viên đăng ký học các môn học trong học kỳ. Đầu mỗi học kỳ, nhà trường sẽ thông báo thời khoá biểu của các lớp môn học và thời gian đăng ký học của từng ngành học, khóa học. Tùy theo khả năng và điều kiện của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký các môn học dự định sẽ học trong học kỳ theo hướng dẫn của phòng Quản lý Đào tạo. Có 2 hình thức đăng ký môn học: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần;

b) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của kỳ học phụ cho những sinh viên muốn đăng ký học bổ sung hoặc điều chỉnh đăng ký môn học.

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

a) Tối thiểu không nhỏ hơn $\frac{2}{3}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;

b) Tối đa không quá $\frac{3}{2}$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập;

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với học kỳ phụ;

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

3. Sinh viên đăng ký học cải thiện điểm trung bình chung tích lũy môn học khi có lần thi cuối đạt điểm D của môn học đó.

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

5. Nhà trường chỉ chấp nhận kết quả đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ khi kết quả đăng ký trực tuyến trùng với kết quả đăng ký mà sinh viên đã ghi vào phiếu đăng ký khối lượng học tập gửi cho Cố vấn học tập. Phiếu đăng ký khối lượng học tập của sinh viên do phòng Quản lý Đào tạo lưu giữ.

Điều 13. Rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học 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 khi bắt đầu học kỳ phụ. Sau thời hạn trên, môn học vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký khối lượng học tập, nếu sinh viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F cho môn học đó.

2. Sinh viên chỉ được rút bớt khối lượng học tập đã đăng ký khi có đơn đề nghị (theo mẫu) gửi phòng Quản lý Đào tạo và được Ban Giám hiệu chấp thuận.

3. Sinh viên chỉ được phép ngừng học đối với môn học xin rút bớt sau khi được Ban Giám hiệu đồng ý.

Điều 14. Điểm môn học, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học

a) Điểm môn học là trung bình chung của tất cả các điểm kiểm tra và điểm thi của môn học nhân với trọng số tương ứng, trong đó điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 (40%) và điểm thi có trọng số 0,6 (60%);

b) Điểm trung bình các điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên nhân hệ số 1 và điểm kiểm tra định kỳ nhân hệ số 2;

c) Điểm kiểm tra và điểm thi được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10) và làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy được làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

a) Công thức:

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

Trong đó:

A : là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học hoặc điểm trung bình chung tích lũy;

i : là số thứ tự môn học;

a_i : là điểm môn học thứ i ;

n_i : là số tín chỉ môn học thứ i ;

n : là tổng số môn học trong học kỳ/năm học/khóa học hoặc số môn học đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học mà sinh viên đã tích lũy được tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét khi kết thúc mỗi học kỳ;

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

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

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

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh là 02 môn học điều kiện. Kết quả đánh giá 02 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập và được ghi vào bảng điểm cấp kèm bằng tốt nghiệp.

Điều 15. Quy đổi điểm môn học và điểm trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học thành điểm chữ

a) Điểm môn học được xác định theo khoản 1, Điều 14 của quy định này sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân được chuyển thành điểm chữ như sau:

Kết quả	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	8,5 - 10	A	4
	7,0 - 8,4	B	3
	5,5 - 6,9	C	2
	4,0 - 5,4	D	1
Không đạt	Dưới 4,0	F	0

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

I: Chưa đủ điểm thành phần để đánh giá do được phép hoãn kiểm tra, thi;

X: Chưa nhận được kết quả kiểm tra, thi;

R: Đối với môn học được miễn hoặc được chuyển điểm kèm với kết quả.

c) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm a khoản này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi nhận điểm 0 hoặc tự ý bỏ học;

d) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp: Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc môn, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự thi, phải có giấy xác nhận của bệnh viện và được nhà trường cho

phép; sinh viên không tham dự đủ kiểm tra thường xuyên, định kỳ hoặc thi kết thúc môn vì những lý do khách quan, được nhà trường chấp thuận. Trừ những trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng cho phép, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, sinh viên có mức điểm I phải hoàn thành xong các nội dung kiểm tra thường xuyên, định kỳ còn nợ để được chuyển điểm.

d) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học mà phòng Quản lý Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển lên;

e) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp: Điểm môn học được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt; những môn học được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

2. Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, điểm chữ của mỗi môn học phải được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 được quy định tại điểm a, khoản 1 của điều này.

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được xác định theo khoản 2 Điều 14 của Quy định này.

Điều 16. Xếp loại kết quả học tập

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

Thang điểm 4	Xếp loại
3,50 - 4,00	Xuất sắc
3,00 - 3,49	Giỏi
2,50 - 2,99	Khá
2,00 - 2,49	Trung bình
Dưới 2,00	Yếu

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

a) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập, không tính mức kỷ luật đối với trường hợp sinh viên vi phạm quy định thi;

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

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

Điều 17. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học

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

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

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

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

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

đ) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cụ thể do giảng viên giảng dạy môn học quyết định, phải đảm bảo đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của sinh viên. Mỗi môn học phải có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học

a) Tùy vào tình hình thực tế, Nhà trường tổ chức một hoặc nhiều kỳ thi kết thúc môn học trực tiếp tại trường;

b) Lịch thi kết thúc môn học được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học trong cùng một buổi thi cho cùng một sinh viên;

c) Danh sách sinh viên đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

d) Sinh viên tham gia kỳ thi được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

đ) Hình thức thi kết thúc môn có thể thi 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;

e) Thời gian làm bài đối với bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức khác hoặc thời gian thi với các môn học khác có tính đặc thù, giảng viên đề xuất, lãnh đạo khoa chuyên môn xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định;

f) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí hai cán bộ coi thi và không quá 50 sinh viên dự thi; sinh viên dự thi được bố trí theo sổ báo danh. Đối với hình thức thi khác, việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác sẽ được phòng Quản lý Đào tạo đề xuất trình Ban Giám hiệu trưởng quyết định cụ thể tại mỗi kỳ thi;

g) Thi kết thúc môn học bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, thiết bị công nghệ thông tin. Hình thức và quy trình tổ chức thi bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của sinh viên và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định.

Điều 18. Dự thi kết thúc môn học

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

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

b) Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

c) Sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được 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 thường xuyên, định kỳ.

2. Số lần dự thi kết thúc môn học

a) Sau khi học xong môn học, sinh viên đủ điều kiện quy định tại khoản 1 điều này được dự thi kết thúc môn học ở lần thứ nhất. Nếu sinh viên chưa dự thi kết thúc môn học ở lần thứ nhất có lý do chính đáng, được nhà trường cho phép vắng thi thì được dự thi ở lần thi tiếp theo. Sinh viên có điểm thi ở lần thi thứ nhất chưa đạt yêu cầu thì được dự thi lại một lần nữa cho môn học đó;

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

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

Điều 19. Học lại và thi lại

1. Sinh viên phải đăng ký học lại và thi lại môn học nếu thuộc các trường hợp sau:

- a) Không đủ điều kiện dự thi;
- b) Sinh viên có môn học bị điểm F và đã hết số lần dự thi kết thúc môn học theo quy định;
- c) Sinh viên có nguyện vọng muốn cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

2. Sinh viên thuộc diện phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1, Điều 18 mới được dự thi kết thúc môn học;

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

Điều 20. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học

Hình thức ra đề và chấm thi kết thúc môn học được áp dụng theo quy định hiện hành của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và của Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II.

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

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và có kế hoạch học tập thích hợp để cải thiện kết quả học tập. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được thực hiện khi:

- a) Tổng số môn học không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng học tập đã đăng ký đầu kỳ;
- b) Điểm trung bình chung đạt dưới 1,2 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,5 đối với học kỳ tiếp theo;
- c) Nhà trường thực hiện việc cảnh báo kết quả học tập đến sinh viên thông qua Cố vấn học tập vào cuối năm thứ nhất của khóa học.

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

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần;
- b) Đã hết thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Sinh viên không thuộc diện bị buộc thôi học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:

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

4. Sinh viên thuộc quy định tại khoản 3, Điều này, phải hoàn thành nghĩa vụ học phí và có đơn đề nghị gửi đến Hiệu trưởng thông qua phòng Công tác sinh viên để được xem xét cho thôi học.

Chương III

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 21. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

1. Kết thúc khóa học, hoặc khi người học tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình, Hiệu trưởng thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho sinh viên.

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

a) Tích lũy đủ số môn học và số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo;

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

c) Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian của chương trình;

d) Không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc không bị truy cứu trách nhiệm hình sự tính đến thời điểm xét tốt nghiệp.

3. Trường hợp sinh viên có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, Nhà trường phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đó.

4. 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 buộc thôi học thì được xét công nhận tốt nghiệp.

5. Hàng tháng, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 2 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch và các thành viên là Trưởng khoa, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, Trưởng phòng Công tác sinh viên và Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính.

6. Căn cứ kết luận của Hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 22. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy toàn khoá theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy định này.

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

NG
RUC
O Đ
T T
YÊN
II
★

a) Có một môn học phải thi lại đối với loại xuất sắc, 02 môn học trở lên phải thi lại đối với loại giỏi, không tính môn học điều kiện, môn học được tạm hoãn hoặc được miễn trừ;

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

c) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường, không tính mức kỷ luật vi phạm trong thi, kiểm tra.

Điều 23. Bằng tốt nghiệp, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

1. Sinh viên được công nhận tốt nghiệp được Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp. Mẫu bằng tốt nghiệp cao đẳng được cấp theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội và của Trường CĐ Phát thanh - Truyền hình II.

2. Nhà trường cấp bảng điểm từng môn học của toàn khóa học kèm bằng tốt nghiệp cho sinh viên được công nhận tốt nghiệp. Bảng điểm ghi rõ ngành đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và tên môn học, bao gồm môn học được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức tốt nghiệp nếu có. Bảng điểm được cấp sau khi sinh viên có quyết định công nhận tốt nghiệp, trễ nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp.

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

4. Nhà trường 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 Hội đồng xét tốt nghiệp thông qua danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

5. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành Tin học ứng dụng và ngành Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành; các ngành còn lại được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

Chương IV CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 24. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

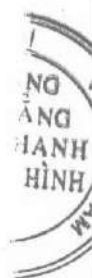
1. Nhà trường lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy định của pháp luật và quy định của Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II.

2. Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn

a) Văn bản phê duyệt, ban hành chương trình đào tạo; hồ sơ ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về tổ chức, quản lý đào tạo;

b) Quyết định phê duyệt danh sách sinh viên trúng tuyển, danh sách lớp;

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



- d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp gồm: Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học;
- đ) Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên;
- e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học;
- f) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật sinh viên.

3. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho sinh viên

a) Hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học gồm: Kế hoạch thi và lịch thi; danh sách sinh viên dự thi và kết quả từng môn thi; phiếu nộp bài thi có chữ ký của sinh viên và cán bộ coi thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến;

b) Bảng điểm của sinh viên học gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ; điểm thi kết thúc môn học; bản in kết quả thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra trực tuyến hoặc phần mềm chuyên biệt trên máy tính có chữ ký của giảng viên giảng dạy và cán bộ quản lý chuyên môn.

4. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho sinh viên

a) Hồ sơ phúc khảo bài thi kết thúc môn;

b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

5. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho sinh viên bao gồm thời khóa biểu và bảng phân công giảng viên giảng dạy của học kỳ, năm học.

Điều 25. Điều khoản thi hành

Quy chế này được áp dụng từ năm học 2022 - 2023 trở đi cho các khóa đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình II. Việc điều chỉnh bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng quyết định. *[Handwritten signature]*

