

Số: 907 /QĐ-HVANQGVN-ĐT

Hà Nội, ngày 16 tháng 08 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy chế đào tạo trình độ trung cấp

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN ÂM NHẠC QUỐC GIA VIỆT NAM

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 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;

Căn cứ Quyết định số 3648/QĐ-BVHTTDL ngày 01/10/2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ trung cấp của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký, được áp dụng từ năm học 2024-2025 và thay thế Quy chế đào tạo của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 765/QĐ-HVANQGVN-ĐT ngày 06 tháng 10 năm 2021.

Điều 3. Các Phòng, Ban, các Khoa liên quan và học sinh của Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *tu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT, Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT; ĐT, QLKH & HTQT.

GIÁM ĐỐC



PHÓ GIÁM ĐỐC

Đỗ Quốc Hương

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 907/QĐ-HVANQGVN-ĐT ngày 16 tháng 08 năm 2024 của Giám đốc Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ trung cấp, theo niên chế; quy chế học, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam, bao gồm giảng viên cơ hữu, giảng viên hợp đồng, cộng tác viên và học sinh hệ trung cấp các khóa đào tạo tại Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam (sau đây gọi tắt là Học viện).
3. Hàng năm, căn cứ tình hình thực tế Học viện điều chỉnh Quy chế cho phù hợp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Đào tạo theo niên chế là phương thức tổ chức đào tạo theo năm học với lớp học tương đối cố định trong toàn khóa học, cho phép học sinh (sau đây gọi chung là người học) thực hiện theo một kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu chung, thống nhất.

Điều 3. Chương trình, thời gian đào tạo

Chương trình đào tạo hệ trung cấp bao gồm các hệ 4 năm, 6 năm, 7 năm, 9 năm (không bao gồm chương trình văn hóa) của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam thực hiện theo chương trình khung đã được Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội phê duyệt.

1. Thời gian đào tạo được quy định trong chương trình đào tạo theo, từng chuyên ngành cụ thể để người học hoàn thành và đủ điều kiện được nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đào tạo đó.
 - a) Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian học các môn học và thời gian thi tốt nghiệp chuyên ngành hoặc bảo vệ khóa luận tốt nghiệp, bảo đảm không vượt quá 3 năm cho toàn khóa học đối với hệ đào tạo 4 năm, 6 năm và không quá 4 năm đối với hệ đào tạo 7 năm, 9 năm;
 - b) Thời gian tối đa đối với người 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) Giám đốc có thể xem xét, quyết định kéo dài thời gian đào tạo tối đa đối với các trường hợp người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

2. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập tùy thuộc vào điều kiện và hoàn cảnh thực tế được quy định cụ thể như sau:

a) Học viện đào tạo theo niên chế được tổ chức theo năm học, một năm học có 2 học kỳ chính, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi cuối kỳ và thời gian dự trữ. Thi bổ sung, thi lại, thi trả nợ môn dành cho học sinh tốt nghiệp và thi tốt nghiệp chuyên ngành được tính tuần thi riêng. Ngoài hai học kỳ chính, nhà trường tổ chức thêm học kỳ 3 để người học có điều kiện được đăng ký học lại, học bù. Học kỳ 3 có ít nhất 5 tuần thực học cộng với thời gian thi môn học;

b) Thời gian giảng dạy, học tập được thực hiện từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần. Trừ các nội dung học tập đặc thù phải giảng dạy ngoài thời gian này;

c) Thời gian giảng dạy, học tập bằng hình thức trực tuyến được thực hiện linh hoạt tùy theo điều kiện và hoàn cảnh thực tế, do Giám đốc quyết định.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam.

2. Việc đào tạo trực tuyến được thực hiện linh hoạt về địa điểm, do Giám đốc căn cứ vào điều kiện thực tế quyết định nhưng phải đáp ứng các điều kiện cho việc đào tạo để bảo đảm chất lượng theo quy định.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

Căn cứ vào khối lượng học tập của chương trình đào tạo, Giám đốc phê duyệt kế hoạch phân bổ môn học, mô đun cho từng học kỳ, năm học.

a) Trước khi bắt đầu khóa học, Học viện sẽ công bố công khai kế hoạch đào tạo chi tiết đối với khóa học đó bao gồm: Thời gian, hoạt động của chương trình đào tạo; thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, năm học, khóa học; thời lượng đào tạo các môn học, mô-đun trong chương trình; kế hoạch tổ chức các hoạt động thi; thời gian nghỉ hè, lễ tết và các nội dung khác;

b) Trường hợp đào tạo trực tuyến thì kế hoạch đào tạo sẽ được Giám đốc quy định cụ thể các nội dung, môn học, mô-đun đào tạo bằng hình thức trực tuyến.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành của Học viện. Giấy tờ nhập học phải được quản lý tại Phòng Công tác học sinh sinh viên thuộc Học viện.

2. Người học được tổ chức thành các lớp học theo chương trình đào tạo và ngành nghề đào tạo cụ thể, phù hợp với từng hình thức tổ chức đào tạo và do Giám đốc quyết định.

3. Người học được cấp thẻ học sinh sau khi hoàn thành thủ tục nhập học để thuận tiện cho việc quản lý, theo dõi trong quá trình đào tạo.

Điều 7. Chuyển đổi chuyên ngành đào tạo

1. Cho phép người học được chuyển chuyên ngành đào tạo đang học sang học một chuyên ngành đào tạo khác của trường khi:

a) Có đơn đề nghị chuyển đổi chuyên ngành đào tạo và ý kiến thông qua giảng viên chuyên ngành, Trưởng khoa của chuyên ngành đang theo học, chuyên ngành chuyển đổi và phải được Giám đốc phê duyệt;

b) Chuyển đổi chuyên ngành phải được thực hiện ngay sau khi kết thúc năm học đầu tiên của chương trình đang theo học;

c) Chuyển đổi chuyên ngành đào tạo khác phải dừng học chuyên ngành đang theo học trước khi chuyển đổi;

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

đ) Kết quả học tập năm học của chuyên ngành đang theo học đạt từ loại khá trở lên.

2. Người học phải trải qua kỳ thi sát hạch của Hội đồng chuyên ngành chuyển đổi để đánh giá trình độ chuyên môn. Điểm sát hạch đạt từ 8.0 trở lên.

3. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này và được tính từ khi bắt đầu nhập học chuyên ngành trước khi chuyển.

4. Không thực hiện chuyển đổi chuyên ngành đối với hệ đào tạo 4 năm hoặc đang theo học 4 năm cuối của các hệ đào tạo 6 năm, 7 năm, 9 năm.

Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình

1. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Sau khi kết thúc năm học, người học có nhu cầu học cùng lúc hai chương trình phải nộp đơn tại Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT;

b) Chỉ được đăng ký học chương trình thứ hai khi người học đã học xong tối thiểu 1 năm của chương trình thứ nhất đối với hệ 6, 7, 9 năm;

c) Chuyên ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác với chuyên ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

d) Chương trình thứ nhất có kết quả học tập năm học tại thời điểm học xong năm thứ nhất của chương trình thứ 2 đạt điểm chuyển ngành từ 9.5 trở lên, xếp loại học tập từ giỏi trở lên;

đ) 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;

e) Người học bắt buộc phải thi tuyển sinh đầu vào đối với chương trình thứ 2.

2. Trong quá trình học 2 chương trình, người học bị điều chỉnh tiến độ học (lưu ban) hoặc buộc thôi học chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học chương trình thứ hai.

3. Không được học cùng lúc hai chương trình đối với 4 năm cuối của các hệ 6, 7, 9 và hệ 4 năm hoặc khi hai chuyên ngành có cùng cấp học tương đương.

4. Người học được bảo lưu điểm, chuyển điểm các học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương trong chương trình thứ nhất, sang chương trình thứ hai nếu có đơn và được sự đồng ý Trưởng khoa của môn cần chuyển.

5. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai nếu đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

6. Trong quá trình học người học được phép xin thôi học 1 trong 2 chương trình học nếu có đơn xin phép, được Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT và Giám đốc phê duyệt.

7. Thời gian học tối đa để người học hoàn thành đồng thời hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 9. Học theo tiến độ nhanh

1. Người học được đăng ký với Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT để học theo tiến độ nhanh (nhảy năm) so với lịch trình đào tạo.

2. Các quy định học theo tiến độ nhanh:

a) Người học có độ tuổi phù hợp với quy định với từng hệ đào tạo 6 năm, 7 năm, 9 năm. Không áp dụng học theo tiến độ nhanh đối với 4 năm cuối của các hệ 6, 7, 9 năm và hệ đào tạo 4 năm;

b) Người học học theo tiến độ nhanh chỉ được học nhanh 1 năm so với thời gian quy định cho toàn khóa học;

c) Phải có đơn xin học theo tiến độ nhanh và xác nhận của giảng viên, Trưởng khoa chuyên ngành trong đơn đề nghị cho học theo tiến độ nhanh;

d) Không thuộc diện tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập học; có điểm tổng kết chuyên ngành đạt từ 9.0 và điểm Ký Xương âm đạt từ 7.0 trở lên;

3. Người học phải tham gia kỳ thi sát hạch trình độ chuyên ngành, Ký Xương âm và đạt được yêu cầu sau:

a) Học theo tiến độ nhanh (nhảy năm) chỉ được thực hiện khi người học đã học xong tối thiểu năm thứ nhất và thi sát hạch trình độ như sau:

+ Hệ 6 năm: Học xong năm 1 thi trình độ năm 2.

+ Hệ 7 năm: Học xong năm 1 thi trình độ năm 2, học xong năm 2 thi trình độ năm 3.

+ Hệ 9 năm: Học xong năm 1 thi trình độ năm 2, học xong năm 2 thi trình độ năm 3, học xong năm 3 thi trình độ năm 4, học xong năm 4 thi trình độ năm 5.

b) Điểm thi sát hạch chuyên ngành đạt từ 9.0 trở lên và Ký Xướng âm đạt từ 7.0 trở lên.

Điều 10. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

1. Bảo lưu kết quả học tập là việc Học viện giữ nguyên kết quả đã học và thi đạt yêu cầu của người học đối với các môn học trong một khoảng thời gian nhất định khi người học 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. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh;

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để 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;

c) 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;

d) Tham gia chương trình biểu diễn, dự án đi học ở nước ngoài của Bộ, tham gia các kỳ thi, giải thi quốc tế hoặc do điều kiện hoàn cảnh gia đình; lý do cá nhân buộc phải tạm dừng học tập;

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

e) 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;

f) Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu kết quả học tập vì lý do khác khi đơn đã được Giám đốc phê duyệt đồng ý.

3. Người học được bảo lưu kết quả học tập theo từng năm một, thời gian bảo lưu không vượt quá 3 năm đối với hệ 4 năm, 6 năm; không vượt quá 4 năm đối với hệ 7 năm, 9 năm và được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học; học sinh có nhu cầu được bảo lưu kết quả học tập phải có đơn, giảng viên chuyên ngành, Trưởng khoa xác nhận và nộp trước một tuần thực học của năm học mới để Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT trình Giám đốc phê duyệt; ngoài các trường hợp tại khoản 2 Điều 10 của Quyết định này, người học muốn được tạm dừng chương trình đang học và

bảo lưu kết quả học tập cần có minh chứng cụ thể để Giám đốc xem xét, quyết định. Trong thời gian bảo lưu học sinh không thuộc nhà trường quản lý.

4. Hết thời gian bảo lưu, ít nhất trước một tuần thực học năm học mới người học cần viết đơn xin nhập học trở lại, có xác nhận của giảng viên chuyên ngành, Trưởng khoa và nộp Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT để trình Giám đốc xem xét, giải quyết. Người học bảo lưu từ 2 năm liên tiếp trở lên phải kiểm tra sát hạch trình độ chuyên ngành của Hội đồng chuyên môn đánh giá người học có đủ điều kiện tiếp tục theo học không (Hội đồng đánh giá do Giám đốc quyết định). Hết thời gian bảo lưu, người học không làm thủ tục xin nhập học trở lại coi như trong diện bỏ học không lý do và không được phép tiếp tục theo học của những năm kế tiếp.

5. Người học được tạm hoãn học môn học theo kế hoạch đào tạo đầu năm học nhưng phải hoàn thành môn học đó ngay trong năm học tiếp theo nếu thuộc một hoặc các trường hợp sau (học phần tạm hoãn không tính trong tổng học phần nợ, thi lại của năm học xin tạm hoãn):

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

b) Có lý do khác không thể tham gia học môn học, người học phải có đơn (kèm theo minh chứng cụ thể) nộp tại Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT và Giám đốc phê duyệt.

6. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 11. Công nhận và miễn trừ (chuyển điểm) nội dung học tập

Người học được miễn trừ (chuyển điểm) nội dung học tập của một chương trình đào tạo khác, không phân biệt hình thức đào tạo trực tiếp hay trực tuyến (có phụ lục kèm theo văn bản này).

Điều 12. Chuyển trường

1. Người học 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 người học.

2. Người học chuyển trường theo nhu cầu cá nhân, Giám đốc chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển trường khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Người học có đơn xin chuyển trường;

b) Không trong thời gian điều chỉnh tiến độ học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Không chuyển trường khi chưa hoàn thành ít nhất một học kỳ của toàn khóa học; đang học học kỳ cuối cùng của khóa học;

d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi.

đ) Được trường nơi chuyển đến tiếp nhận bằng văn bản.

3. Giám đốc quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận học sinh xin chuyển đến.

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

CHƯƠNG II: KIỂM TRA GIỮA KỲ, CUỐI KỲ, THI KẾT THÚC MÔN HỌC VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 13. Kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra cuối kỳ

1. Kiểm tra giữa kỳ, kiểm tra cuối kỳ căn cứ trên kế hoạch đào tạo hàng năm theo từng môn học.

2. Kiểm tra giữa kỳ do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô-đun thực hiện bằng các hình thức: kiểm tra vấn đáp, kiểm tra viết, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác trong giờ học. Điểm kiểm tra giữa kỳ được đánh giá mức đạt, không đạt. Đây cũng là điều kiện để học sinh tham gia kiểm tra cuối kỳ. Người học không có điểm đánh giá đạt giữa học kỳ hoặc nợ thi sẽ không được dự thi cuối học kỳ. Các khoa có trách nhiệm lưu giữ bảng điểm chấm thi giữa kỳ.

3. Kiểm tra cuối kỳ được quy định trong chương trình môn học; kiểm tra cuối kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra trực tiếp, vấn đáp và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác. Điểm kiểm tra cuối kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ bằng hình thức trực tuyến áp dụng khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin và phải bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học. Hình thức thi này chỉ được thực hiện khi có quyết định của Giám đốc.

5. Bảng điểm chấm thi hội đồng chấm thi cần ghi rõ điểm bằng số, điểm chữ, lý do học sinh không dự thi và có đầy đủ chữ ký của các giảng viên tham gia chấm thi. Trường hợp sửa chữa bất cứ thông tin gì trong bảng điểm, giảng viên phải ký xác nhận tại mục sửa chữa; bảng điểm chấm thi nếu thiếu một trong số thông tin như: điểm số, điểm chữ, chỉ có chữ ký của một giảng viên chấm thi, chữ ký học sinh, sửa chữa không có chữ ký xác nhận... điểm thi hoặc bảng điểm đó được coi là không hợp lệ.

6. Đối với các lớp tập thể, các môn học, mô-đun chuyên môn và môn học chung có ít nhất từ 02 giảng viên chấm thi; đối với môn học chuyên ngành, Trưởng khoa căn

cứ Kế hoạch đào tạo đầu năm học của nhà trường để lập các hội đồng chấm thi các học kỳ, sắp xếp lịch thi chi tiết cho từng hội đồng. Hội đồng chấm thi do Trưởng khoa quyết định bao gồm các thành viên trong Ban chủ nhiệm khoa, Tổ trưởng bộ môn và các giảng viên trong bộ môn; Trưởng khoa nộp danh sách hội đồng chấm thi, lịch thi chi tiết các kỳ thi và bảng điểm danh người học cho phòng Đào tạo, QLKH & HTQT trước kỳ thi 2 tuần.

7. Trưởng khoa hoặc Tổ trưởng bộ môn có trách nhiệm nộp bảng điểm chấm thi sau khi thi xong đối với môn thi trực tiếp chậm nhất 2 ngày. Đối với môn thi viết nộp bảng điểm chậm nhất sau 1 tuần; bảng điểm chấm thi học kỳ các khoa phải photo để lưu và dán công khai tại bảng tin của khoa.

Điều 14. Thi kết thúc môn học, mô đun

1. Thi kết thúc môn học, mô đun được thực hiện tại địa điểm đào tạo của trường; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi.
2. Thi kết thúc môn học, mô đun được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong.
3. Từng môn học được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô đun trong cùng một buổi thi của một người học;
4. Hình thức thi kết thúc môn học, mô đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.
5. Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 30 người dự thi. Đối với hình thức thi khác, Giám đốc quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác.
6. 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; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Giám đốc quyết định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi.

Điều 15. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô đun

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học, mô-đun
 - a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô đun phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập;
 - b) Có điểm kiểm tra cuối kỳ của từng học phần của môn học, mô đun đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;
 - c) Đối với người học được phép tạm hoãn từng học phần của môn học, mô đun phải có đơn xin được dự thi nộp Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT và Giám đốc quyết định.

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

- a) Sau khi học xong môn học, mô đun, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc môn học, mô đun. Nếu người học chưa dự thi kết thúc môn học lần thứ nhất vì lý do chính đáng (kèm theo minh chứng) thì được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo (điểm thi được tính lần 1). Người có điểm thi lần thứ nhất thuộc loại chưa đạt được thi lại (điểm thi được tính lần 2); thi lại không đạt thì phải học lại học phần cuối của môn học, mô đun đó;
- b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó và phải tham gia kỳ thi lại; thi lại không đạt phải học lại học phần cuối của môn học, mô đun đó;
- c) Người học có điểm thi đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn phải viết đơn nộp phòng Đào tạo, QLKH & HTQT để trình Giám đốc xét duyệt và được phép thi thêm 01 lần ở lần thi tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được bảo lưu điểm thi trước đó và không được tính để xét học bổng.

Điều 16. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô đun

1. Đề thi môn học, mô đun chuyên môn và môn học chung

- a) Đề thi do giảng viên dạy trực tiếp ra đề nhưng phải được thông qua Trưởng khoa và trưởng bộ môn cùng thống nhất, quyết định. Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã quy định trong chương trình;
- b) Đối với hình thức thi trực tuyến hoặc bằng các phần mềm chuyên biệt (nếu có), Giám đốc sẽ quyết định.

2. Chấm thi các môn học, mô đun

- a) Hội đồng chấm thi kết thúc môn học phải do ít nhất 02 giáo viên chấm và 01 thành viên trong Ban Chủ nhiệm khoa hoặc Trưởng bộ môn, cho điểm độc lập và ký vào bài thi (đối với bài thi viết);
- b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì hội đồng chấm thi phải xem xét thống nhất lại; nếu chưa thống nhất được điểm thì Trưởng khoa hoặc Trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm thi;
- c) Bài thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt (nếu có) và việc chấm phúc khảo bài thi do Giám đốc quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thực hiện.

3. Công bố điểm thi

- a) Điểm thi theo hình thức vấn đáp, thực hành phải được hội đồng chấm thi công bố cho người học biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được hội đồng chấm thi công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi.

Điều 17. Học lại và thi lại, thi bổ sung

1. Người học phải học lại:

- a) Không đủ điều kiện dự thi, nghỉ học từ 4 buổi trở lên;
- b) Đã hết số lần dự thi kết thúc học phần của môn học, mô đun theo quy định nhưng điểm thi chưa thuộc loại đạt (dưới 5.0 theo thang điểm 10);
- c) Những môn học có điều kiện tiên quyết được quy định trong chương trình đào tạo, nếu môn học trước thi chưa đạt thì không được học môn tiếp theo.

2. Người học phải thi lại (được phép thi lại 01 lần):

- a) Điểm thi không đạt: Điểm thi dưới 5.0 đối với các môn học, mô đun chuyên môn và môn học chung ở kỳ thi chính (chuyên ngành điểm thi dưới 6.0);
- b) Tham gia học đầy đủ nhưng bỏ thi không có lý do chính đáng ở kỳ thi chính;
- c) Điểm thi ở kỳ thi lại sẽ được tính chung trong kết quả học tập của khóa học.

3. Người học được phép thi bổ sung:

- a) Bỏ thi kỳ thi chính nhưng có lý do chính đáng, người học phải có đơn kèm minh chứng, điểm thi sẽ được tính là điểm lần 1 (thi chính);
- b) Bỏ thi lại không có lý do chính đáng sẽ được tham gia kỳ thi bổ sung và điểm bị tính là điểm lần 2 (thi lại).

4. Điều kiện để người học đăng ký học trả nợ môn trong học kỳ phụ (học kỳ 3):

- a) Không đủ điều kiện dự thi, nghỉ học từ 4 buổi đến 8 buổi; đã hết số lần dự thi kết thúc học phần của môn học, mô-đun theo quy định nhưng điểm thi chưa đạt;
- b) Học đầy đủ nhưng không tham gia kỳ thi chính, kỳ thi lại, thi bổ sung, nếu có lý do chính đáng (kèm theo minh chứng) được phép thi trong học kỳ phụ mà không phải học lại. Điểm thi được tính là điểm lần 2 (thi lại).

5. Trường hợp điều chỉnh, hoặc không còn môn học, mô đun do chương trình đào tạo thay đổi thì Giám đốc quyết định chọn môn học, mô đun khác; thêm, bỏ hoặc giảm tải chương trình phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Điều 18. Xử lý vi phạm về kiểm tra, thi

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

2. Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử dụng cụ hỗ trợ trái phép trong khi thi hoặc giúp đỡ, tiếp tay cho việc gian lận thì giáo viên hoặc cán bộ coi thi xem xét, quyết định có lập biên bản hay không để người học có hành vi gian

lận được tiếp tục làm bài thi hoặc dừng việc thi. Trường hợp phải dừng thi thì bài thi đó của người học được đánh giá 0 điểm.

Điều 19. Tính điểm môn học; điểm trung bình chung học kỳ, năm học

1. Điểm môn học chỉ tính điểm kiểm tra cuối học kỳ được sử dụng theo thang điểm 10.

2. Điểm trung bình chung học kỳ/năm học.

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ:

$$TBC = \frac{CN \times 2 + TBC(CMH, MĐ)}{N}$$

Trong đó:

- **TBC:** Trung bình chung học kỳ
- **CN:** Chuyên ngành học kỳ nhân hệ số 2
- **TBC(CMH, MĐ):** Điểm trung bình cộng các môn học, mô đun chuyên môn và môn học chung (trừ chuyên ngành) của học kỳ.
- **N:** Tổng số học phần trong học kỳ

b) Công thức tính trung bình chung năm học

Công thức 1: $TBCN = (CNK1 + CNK2) : 2$

Trong đó:

TBCN: Điểm trung bình chuyên ngành

CNK1: Điểm chuyên ngành học kỳ 1

CNK2: Điểm chuyên ngành học kỳ 2

Công thức 2:

$$TBC = \frac{TBCN \times 2 + TBC(CMH, MĐ)}{N}$$

Trong đó:

- **TBC:** Trung bình chung năm học.
- **TBCN:** Trung bình chuyên ngành nhân hệ số 2
- **TBC(CMH, MĐ):** Điểm trung bình cộng các môn học, mô đun chuyên môn và môn học chung (trừ chuyên ngành) của năm học.

- N: Tổng số học phần của cả năm.

c) Điểm trung bình chung là điểm trung bình của các môn học, mô-đun mà người đã học được tính từ đầu năm học cho tới thời điểm được xem xét khi kết thúc mỗi học kỳ;

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

đ) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun 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 để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học được tính theo kết quả điểm thi môn học lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học.

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, là hai môn học điều kiện. Kết quả đánh giá hai môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung học kỳ, năm học, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập năm học, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 20. Xếp loại kết quả học tập

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

* Loại đạt:

a) Loại xuất sắc: TB chuyên ngành từ 9.5 đến 10 - TBC học kỳ, năm học từ 9.0 đến 10;

b) Loại giỏi: TB chuyên ngành từ 9.0 đến cận 9.5 - TBC học kỳ, năm học từ 8.0 đến cận 9.0;

c) Loại khá: TB chuyên ngành từ 8.0 đến cận 9.0 - TBC học kỳ, năm học từ 7.0 đến cận 8.0;

d) Loại trung bình: TB chuyên ngành từ 6.0 đến cận 8.0 - TBC học kỳ, năm học từ 5.0 đến cận 7.0.

* Loại không đạt:

Loại yếu: TB chuyên ngành dưới 6.0 - TBC học kỳ, năm học dưới 5.0.

2. Người học 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 hoặc năm học được xếp loại kết quả học tập;

b) Có một môn học trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại xuất sắc; có hai môn học trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại đối với loại giỏi (không tính môn học điều kiện, 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 để xếp loại.

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

Điều 21. Điều chỉnh tiến độ học (lưu ban), buộc thôi học, tự thôi học

1. Kết thúc năm học, người học nếu thuộc một trong các trường hợp sau: buộc phải điều chỉnh tiến độ và phải hoàn thành các môn học chưa đạt mới được xem xét, cho phép học tiếp (được lên lớp), thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này; người học có điểm học phần của các môn học bao gồm: Điểm chuyên ngành dưới 6.0 điểm, theo thang điểm 10; hoặc nợ tổng học phần từ 29% trở lên tính từ năm trúng tuyển nhập học trên tổng số học phần của năm học đang theo học; các môn học điều kiện không đạt.

2. Người học bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Bỏ học chuyên ngành 1 năm không lý do và giảng viên chuyên ngành hoặc Trưởng khoa đề nghị cho thôi học; xếp loại kết quả học tập năm học yếu nhưng không có đơn xin điều chỉnh tiến độ học để hoàn thành các môn học, môn luận chưa đạt;

b) Đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị 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;

c) Trong diện tự thôi học phải có đơn và xác nhận của giảng viên chuyên ngành, nộp phòng Đào tạo, QLKH & HTQT.

CHƯƠNG III: THI TỐT NGHIỆP CHUYÊN NGÀNH VÀ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP

Điều 22. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp chuyên ngành

1. Ban chủ nhiệm khoa căn cứ kế hoạch đào tạo chung của Học viện để đề xuất lịch thi chi tiết, thành phần hội đồng chấm thi, hình thức thi và gửi lên phòng Đào tạo, QLKH & HTQT 4 tuần trước khi thi để trình Giám đốc duyệt .

2. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Thành lập Hội đồng thi tốt nghiệp

Hội đồng thi tốt nghiệp do Giám đốc ra quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là Giám đốc hoặc Phó giám đốc phụ trách đào tạo;
- Phó chủ tịch hội đồng là Phó giám đốc trách đào tạo hoặc Trưởng Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT hoặc Trưởng Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục;
- Thư ký hội đồng là Trưởng Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT hoặc Trưởng Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng hoặc Phó trưởng Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT và Phó trưởng Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục;
- Các ủy viên: Gồm một số cán bộ, giáo viên của Học viện (có thể mời thêm đại diện các cơ quan, ban, ngành liên quan);
- Những người có người học dự thi tốt nghiệp là người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thì không được tham gia hội đồng và không được thực hiện nhiệm vụ trong các ban hoặc tiểu ban chấm thi liên quan đến người học;
- Số lượng các thành viên trong hội đồng ít nhất là 05 người.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi tốt nghiệp;
- Chủ tịch hội đồng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng, bao gồm: ban thư ký, ban chấm thi; ngoài ra, Chủ tịch hội đồng có thể ra quyết định thành lập các ban giúp việc khác;
- Thành phần của một ban giúp việc gồm có trưởng ban và ủy viên, trong đó trưởng ban do một thành viên trong hội đồng kiêm nhiệm, các ủy viên khác không bắt buộc phải là thành viên hội đồng;
- Mỗi ban giúp việc có thể được tổ chức thành các tiểu ban, thành phần của mỗi tiểu ban gồm có trưởng tiểu ban và ủy viên;

- Các thành viên của ban chấm thi, là giảng viên đủ tiêu chuẩn về giáo viên, trong giáo dục nghề nghiệp hoặc các chuyên gia đã tốt nghiệp từ đại học trở lên về ngành, nghề đào tạo phù hợp với ngành nghề thi;
- Tổ chức xét và trình Giám đốc xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi;
- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi tốt nghiệp theo Quy chế này và các quy định hiện hành khác của pháp luật;
- Xây dựng, trình Giám đốc quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi tốt nghiệp. Chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo (nếu có đối với chuyên ngành thi viết) trình Giám đốc phê duyệt;
- Tổ chức công tác kiểm tra giám sát thi, chấm thi, chấm phúc khảo (nếu có); xử lý hoặc đề xuất với Giám đốc xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi;
- Xét điều kiện tốt nghiệp cho người học theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này;
- Trình Giám đốc xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp và cấp bằng;
- Báo cáo các vấn đề liên quan đến kỳ thi và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo quy định của pháp luật.

5. Chấm thi tốt nghiệp

- a) Tiểu ban chấm thi tốt nghiệp từ 3 đến 5 thành viên gồm: Trưởng tiểu ban, thư ký và các thành viên;
- b) Tiểu ban chấm thi tốt nghiệp chỉ bắt đầu khi có từ 3 thành viên trở lên; Trưởng tiểu ban và thư ký không được vắng mặt;
- c) Thành viên chấm thi nếu có học sinh trực tiếp giảng dạy dự thi sẽ không được cho điểm học sinh đó;
- d) Tiểu ban chấm thi tốt nghiệp cho điểm bằng hình thức chấm bảng điểm độc lập, bảng điểm chấm thi do Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT cung cấp; thư ký chịu trách nhiệm thu bảng điểm ngay sau khi buổi chấm thi kết thúc;
- đ) Kết quả thi chính thức là điểm cộng trung bình chung của các thành viên chấm thi trong tiểu ban.

Điểm của từng thành viên chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì Chủ tịch Hội đồng thi tốt nghiệp sẽ xem xét và quyết định;

Điều 23. Điều kiện dự thi và số lần thi tốt nghiệp chuyên ngành

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp:

- a) Hoàn thành đủ các học phần điểm trong yêu cầu của chương trình đào tạo, điểm đạt với các môn điều kiện và điểm từ 5.0 trở lên đối với các môn có thành phần điểm; hoàn thành các khoản phí và hồ sơ người học theo quy định của nhà trường; chương trình tốt nghiệp phải được hoàn thành trước ngày thi 14 ngày, được giảng viên chuyên ngành và Ban chủ nhiệm khoa ký xác nhận đơn xin dự thi và xét công nhận tốt nghiệp, mẫu do Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT cung cấp;
- b) Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Còn số lần dự thi và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- d) Không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp theo quy định tại điểm a khoản này, nếu còn quỹ thời gian để hoàn thành chương trình thì được Giám đốc xem xét, cho phép được hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp sau;
- đ) Không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp do bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, 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 Giám đốc tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;
- e) Có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Giám đốc phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện dự thi tốt nghiệp cho người học đó.
- f) Phải có bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông, Bổ túc THPT hoặc giấy xác nhận đã hoàn thành chương trình văn hóa THPT theo quy định của Bộ GDĐT; đối với những người học đang theo học lớp 12 phải có giấy xác nhận của trường Trung học phổ thông đang theo học. Những trường hợp không trong diện đang theo học lớp 12 hoặc không có bằng THPT sẽ không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

- a) Người học có điểm thi tốt nghiệp dưới 6.0 thì được thi lại 01 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình và trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi tốt nghiệp;
- c) Không tham dự thi tốt nghiệp vì lý do chính đáng và bất khả kháng thì chưa tính số lần thi đó và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác. Nếu bỏ thi không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải tham dự kỳ thi lại trong số lần được phép thi lại.

Điều 24. Điều kiện công nhận tốt nghiệp và cấp bằng

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

- a) Điểm thi chuyên ngành đạt từ 6.0 trở lên.
- b) Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Phải có bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông, Bổ túc THPT. Đối với những người học vừa thi xong tốt nghiệp THPT phải có giấy xác chứng nhận tốt nghiệp tạm thời nộp theo đúng thời gian quy định của nhà trường.

2. Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Giám đốc phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

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

4. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp trình Giám đốc danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp; chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng xét công nhận tốt nghiệp có đề nghị, Giám đốc ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

Điều 25. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

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

$$TBC = \frac{TNCN \times 2 + TBCMh,MD (MĐCM \text{ và } MHC)}{N}$$

Trong đó:

- TBC: Điểm trung bình chung toàn khóa
- TNCN: Điểm tốt nghiệp chuyên ngành nhân hệ số 2
- TBCMh,MD (MĐCM và MHC): Điểm trung bình các môn học, mô đun (mô đun chuyên môn và môn học chung)
- N: là tổng số học phần toàn khóa

2. Xếp loại tốt nghiệp được căn cứ vào điểm xếp loại trung bình chung tốt nghiệp và tính theo thang điểm 10 như sau:

* Loại đạt:

a) Loại xuất sắc: Điểm tốt nghiệp chuyên ngành từ 9.5 đến 10.0 - Trung bình chung từ 9.0 đến 10;

b) Loại giỏi: Điểm tốt nghiệp chuyên ngành từ 9.0 đến cận 9.5 - Trung bình chung từ 8.0 đến cận 9.0;

c) Loại khá: Điểm tốt nghiệp chuyên ngành từ 8,0 đến cận 9.0 - Trung bình chung từ 7.0 đến cận 8.0;

d) Loại trung bình: Điểm tốt nghiệp chuyên ngành từ 6.0 đến cận 8.0 - Trung bình chung từ 5.0 đến cận 7.0.

* Loại không đạt:

Điểm tốt nghiệp chuyên ngành dưới 6.0 - Trung bình chung dưới 5.0.

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

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

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

c) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2, Điều 17 của Quy chế này;

5. Người học phải thi tốt nghiệp lại thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá; trường hợp người học thi bổ sung chuyên ngành tốt nghiệp có lý do chính đáng (kèm theo minh chứng). Giám đốc xem xét và quyết định giảm hoặc không giảm mức xếp loại.

Điều 26. Bằng tốt nghiệp, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

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

2. Bảng điểm từng môn học, mô-đun của toàn khóa học được cấp cho người học kèm theo bằng tốt nghiệp trong đó ghi đầy đủ thông tin người học: Họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, khóa học, tên chuyên ngành, hình thức đào tạo, điểm quá trình học tập và tên môn học, mô-đun được miễn trừ; điểm thi tốt nghiệp chuyên ngành; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có.

3. Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học, mô-đun đã học trong chương trình, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do chưa được công nhận tốt nghiệp.
4. Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian sớm nhất.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Giám đốc chịu trách nhiệm lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại Thông tư số 23/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp; thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Thông tư này.
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 trúng tuyển;
 - c) Bảng điểm chấm thi theo học kỳ, bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của học sinh năm học, khóa học;
 - d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp gồm: Quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; Quyết định học sinh đủ điều kiện dự thi và kết quả thi, bản in kết quả thi đối với hình thức thi trực tuyến hoặc thi bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính (nếu có);
 - đ) Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp cho học sinh;
 - e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học;
 - g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;
 - h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.
3. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học.
 - a) Hồ sơ tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun gồm: Kế hoạch thi và lịch thi; danh sách học sinh dự thi và kết quả từng môn thi; bản ghi âm, ghi hình buổi thi đối với hình thức thi trực tuyến (nếu có);
 - b) Bảng điểm chấm thi quá trình của người học gồm: Điểm kiểm tra cuối kỳ; điểm thi kết thúc môn học.
4. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học.

a) Hồ sơ phúc khảo bài thi kết thúc môn học, thi tốt nghiệp;

b) Bảng điểm danh từng lớp học.

5. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm là thời khóa biểu và phân công giáo viên, giảng viên giảng dạy.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2024-2025.

2. Trường hợp các văn bản viện dẫn tại quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì được thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành

Các phòng, ban, khoa và giảng viên, học sinh toàn Học viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

PHỤ LỤC

CÔNG NHẬN VÀ MIỄN TRỪ, CHUYỂN ĐIỂM NỘI DUNG HỌC TẬP

- Người học có nhu cầu được công nhận và miễn trừ, chuyển điểm nội dung học tập phải có đơn và kèm theo bảng điểm học tập (nếu có) hoặc các giấy tờ minh chứng nộp tại Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT trước khi thực học năm học mới.
- Công nhận kết quả học tập xác định nội dung và thời lượng được miễn học, miễn thi, hoặc miễn học nhưng không miễn thi phải được thông qua ý kiến của giảng viên dạy trực tiếp bộ môn, Ban Chủ nhiệm khoa, Phòng Đào tạo, QLKH & HTQT xác nhận và trình Ban Giám đốc quyết định.

I. Môn kiến thức đại cương

1) Môn Giáo dục quốc phòng an ninh

a) Đối tượng được miễn học môn học GDQP&AN:

- Người học có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;
- Người học đã có chứng chỉ GDQP&AN tương ứng với trình độ đào tạo;
- Người học là người nước ngoài.

b) Đối tượng được miễn học, miễn thi học phần, nội dung trong chương trình GDQP&AN, gồm: người học có giấy xác nhận kết quả học tập các học phần, nội dung đó đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10.

c) Đối tượng được miễn học, các nội dung thực hành kỹ năng quân sự:

- Người học là người khuyết tật, có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật;
- Người học không đủ sức khỏe về thể lực hoặc mắc những bệnh lý thuộc diện miễn làm nghĩa vụ quân sự theo quy định hiện hành;
- Người học đã hoàn thành nghĩa vụ quân sự, công an nhân dân.

d) Đối tượng được tạm hoãn học môn học GDQP&AN:

- Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị, phải có giấy xác nhận của bệnh viện nơi học sinh, sinh viên điều trị;
- Người học là nữ đang mang thai hoặc trong thời gian nghỉ chế độ thai sản theo quy định hiện hành.

đ) Giám đốc xem xét tạm hoãn học môn học GDQP&AN cho các đối tượng quy định. Hết thời gian tạm hoãn sẽ được bố trí cho người học vào học các lớp phù hợp để hoàn thành chương trình.

2) Được miễn học, miễn thi môn học Giáo dục chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp trong trường hợp 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.

3) Được miễn học, miễn thi môn Tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp trong trường hợp 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 quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ trung cấp trở lên nhóm ngành, nghề công nghệ thông tin.

4) Được miễn học, miễn thi môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp 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.

5) Được miễn học, miễn thi môn Tiếng Anh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp trong trường hợp sau:

a) Miễn học và miễn thi:

- Có chứng chỉ Tiếng Anh Bậc 2 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;
- Có chứng chỉ Tiếng Anh tương đương cấp độ A2 trở lên theo Khung tham chiếu chung châu Âu do các tổ chức nước ngoài cấp được quy đổi điểm theo thang điểm 10;
- Có chứng chỉ Tiếng Anh như Ielts, Toefl... được quy đổi điểm theo thang điểm 10;
- Người học đã tốt nghiệp chương trình văn hóa Trung học phổ thông của Việt Nam và có điểm Tiếng Anh từ trung bình trở lên (5.0 điểm) và năm tốt nghiệp không quá 2 năm so với năm học Tiếng Anh thời điểm hiện tại của người học đang theo học tại Học viện.

b) Miễn học và không miễn thi:

- Có chứng chỉ Tiếng Anh Bậc 1 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.
- Có chứng chỉ Tiếng Anh tương đương cấp độ A1 theo Khung tham chiếu chung châu Âu do các tổ chức nước ngoài cấp; người học vẫn phải thi tiếng Anh để đảm bảo khung đầu ra là A2 đối với hệ trung cấp.

c) Đối với học sinh THCS và THPT

- Người học THCS cuối học kỳ 1 và 2 vào thi theo lịch thi của Học viện Âm nhạc Quốc gia Việt Nam

Yêu cầu: Cam kết đảm bảo thời gian thi và khung chương trình học theo hệ trung cấp của nhà trường.

- Học sinh THPT nộp điểm vào cuối kỳ 2 của năm học.

Yêu cầu: Bảng điểm nộp phải có dấu xác nhận của trường THPT đang theo học (giáo viên sẽ thông báo ngày nộp điểm qua số điện thoại ghi trên đơn của người học, hết thời hạn người học không nộp điểm sẽ phải tự chịu trách nhiệm).

* Người học đã tốt nghiệp THPT: Được phép chuyển điểm nếu năm tốt nghiệp chưa quá 2 năm, sẽ lấy điểm lớp 11 và lớp 12 cho năm 1 và năm 2 tiếng Anh.

Yêu cầu: Photo công chứng học bạ gửi cho giáo viên trong tuần đầu tiên thực học.

* Các trường hợp xin được công nhận và miễn trừ (chuyển điểm) phải làm đơn nộp cho Tổ bộ môn Tiếng Anh trong tuần thực học đầu tiên của năm học.

II. Môn kiến thức âm nhạc

1) Quy định chung

a) Đối với người học xin công nhận và miễn trừ các môn thuộc môn học khối kiến thức âm nhạc đã theo học và có điểm đạt từ 5.0 trở lên trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp học tại Học viện, sẽ được Hội đồng chuyên môn của môn học xin công nhận và miễn trừ đánh giá và quyết định.

b) Đối với người học xin công nhận và miễn trừ các môn học trong chương trình đào tạo tại Học viện nhưng cơ sở khác đào tạo có tên môn học, thời gian đào tạo giống với Học viện, người học phải tham gia kỳ thi đánh giá trình độ của Ban chủ nhiệm khoa, Tổ bộ môn đối với môn học cần chuyển để đảm bảo chất lượng môn học.

c) Người học phải có đơn xin được công nhận và miễn trừ kèm theo minh chứng nộp tại Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT trước thực học 1 tuần.

2) Môn Ký, Xướng âm

a) Quy định điểm môn thi

- Điểm môn thi Ký, Xướng âm là điểm trung bình cộng của hai thành phần môn ghi âm và xướng âm;

- Điểm đạt: điểm trung bình cộng ≥ 5.0 theo thang điểm 10. Trong đó điểm thành phần không có điểm liệt.

b) Quy định thi lại, học lại

- Người học thi lần 1 (kỳ thi chính) có điểm trung bình cộng không đạt, được phép thi lần 2 (kỳ thi lại) và phải dự thi bao gồm hai thành phần môn là ghi âm và xướng âm;

- Người học thi không đạt lần 1 và lần 2 sẽ phải học lại môn Ký, Xướng âm.