

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng
ngành Giáo dục Mầm non

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CAO BẰNG

Căn cứ Quyết định số 268/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc tổ chức lại Trường Cao đẳng Sư phạm và Trường Trung cấp nghề Cao Bằng thành Trường Cao đẳng Cao Bằng;

Căn cứ Thông tư 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Công tác HSSV.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2023 (khóa 23) và thay thế Quyết định số 324/QĐ-CĐSP ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Cao Bằng về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng, khoa, Giám đốc các trung tâm thuộc Trường và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT, ĐT&CTHSSV_(DN).

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Ngọc Lượng

QUY CHẾ
Đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non
(Ban hành theo Quyết định số 343/QĐ-CĐCB ngày 01 tháng 8 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cao Bằng)



Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non gồm: chương trình đào tạo và thời gian học tập, phương thức đào tạo theo niên chế, hình thức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức dạy học; đánh giá kết quả học tập; cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường Cao đẳng Cao Bằng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các học phần. Chương trình đào tạo do nhà trường xây dựng, thẩm định và ban hành thực hiện, bảo đảm khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành đào tạo giáo viên mầm non theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo, kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa phải 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.

3. Thời gian học tập tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá. 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.

Điều 3. Phương thức đào tạo theo niên chế

1. Là phương thức tổ chức đào tạo theo lớp học tương đối cố định đối với tất cả các học phần bắt buộc của chương trình đào tạo trong toàn khóa học, cho phép sinh viên cùng lớp thực hiện theo kế hoạch học tập chuẩn và theo một thời khóa biểu chung trừ những học phần tự chọn hoặc học lại;

2. Sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường sẽ được học tiếp năm sau theo kế hoạch học tập chuẩn và đăng ký học lại những học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo;

3. Sinh viên được đánh giá không đạt tiến độ học tập bình thường sẽ phải học cùng sinh viên khóa sau để học lại các học phần chưa đạt theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Hình thức đào tạo chính quy

1. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại nhà trường, riêng môn Quốc phòng – An ninh, những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài nhà trường;

2. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ đến 20 giờ các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7; thời gian tổ chức những hoạt động đặc thù của chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của nhà trường.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC DẠY HỌC

Điều 5. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy thực hiện chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ phù hợp với phương thức đào tạo theo niên chế.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, nhà trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập.

4. Thời khoá 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 khoá biểu của các lớp học phân 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.

5. Việc phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp thực hiện theo Biên chế năm học và Khung kế hoạch đào tạo toàn khóa của Trường Cao đẳng Cao Bằng.

Điều 6. Tổ chức đăng ký học tập

Sinh viên đăng ký học lại những học phần chưa đạt dự định sẽ học trong học kỳ, đăng ký học cải thiện điểm hoặc đăng ký học những học phần tự chọn theo quy định của chương trình đào tạo.

Điều 7. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu đủ số lượng, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; phân công giảng viên tham gia giảng dạy phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên;

d) Hoạt động thực hành, thực tập sư phạm thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thực hiện theo quy định hiện hành của Trường Cao đẳng Cao Bằng.

2. Dạy và học trực tuyến

a) Nhà trường tổ chức các lớp học hình thức trực tuyến khi 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 và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học hình thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học hình thức trực tiếp;

b) Tùy theo tình hình cụ thể, nhà trường quy định dạy và học trực tuyến thực hiện 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. Quy chế của nhà trường quy định

a) Đầu năm học, khoa Sư phạm phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập, khoá luận và thực hiện các hoạt động học tập khác;

b) Phòng Kiểm định và Đảm bảo chất lượng phối hợp các khoa thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và việc công khai ý kiến phản hồi của sinh viên và các bên liên quan;

c) Các phòng, khoa, trung tâm và giảng viên có trách nhiệm và quyền hạn thực hiện theo quy định chế độ làm việc của giảng viên và các quy định hiện hành của nhà trường.

d) Sinh viên khi tham gia hoạt động học tập, thực hành, khoá luận và các hình thức học tập khác thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 8. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ

Đối với mỗi học phần, kết quả học tập của sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần. 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.

a) Kiểm tra thường xuyên: Do giảng viên giảng dạy học phần thực hiện sau khi học xong một khối lượng kiến thức cơ bản nhất định của học phần.

- Hình thức: vấn đáp trong giờ học, viết (15-30 phút), thực hành, đánh giá kết quả tự học của sinh viên, chấm điểm bài tập hoặc các hình thức kiểm tra đánh giá khác.

- Số lượng bài kiểm tra: Mỗi học phần có ít nhất 01 bài kiểm tra thường xuyên.

b) Kiểm tra định kỳ:

- Hình thức: viết (50 phút), bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, các hình thức kiểm tra, đánh giá khác và được quy định trong Đề cương chi tiết học phần.

- Số lượng bài kiểm tra:

+ Đối với học phần từ 2 đến 3 tín chỉ: ít nhất 01 bài kiểm tra.

+ Đối với học phần 4 tín chỉ: ít nhất 02 bài kiểm tra.

2. Thi kết thúc học phần

a) Tổ chức thi kết thúc học phần: Thực hiện theo Kế hoạch đào tạo và Biên chế năm học của nhà trường.

Phòng ĐT&CTHSSV tổ chức thi tất cả các học phần trong chương trình đào tạo

b) Hình thức thi kết thúc học phần: viết (tự luận, trắc nghiệm hoặc kết hợp trắc nghiệm và tự luận), vấn đáp, thực hành, vấn đáp – thực hành, bài tập lớn, tiểu luận...

Hình thức thi thực hiện theo quy định trong Đề cương chi tiết học phần.

c) Thời gian làm bài thi:

- **Thi viết:**

+ Tự luận: Học phần 2 đến 3 tín chỉ: 90 phút; học phần 4 tín chỉ: 120 phút.

+ Trắc nghiệm: Mỗi học phần thi trong 50 phút.

+ Kết hợp trắc nghiệm và tự luận: Mỗi học phần thi trong 60 phút.

- **Thi vấn đáp:** Sinh viên dự thi chuẩn bị từ 5 đến 15 phút, trả lời vấn đáp tối đa 10 phút.

- **Thi vấn đáp – thực hành; thi thực hành:** Thực hiện theo đặc thù bộ môn.

d) Lịch thi kết thúc học phần: Do Phòng ĐT&CTHSSV xếp lịch và thông báo trước kỳ thi 02 tuần; lịch thi lại, thi bổ sung (nếu có) được thông báo trước kỳ thi 01 tuần. Trong kỳ thi, từng học phần được tổ chức thi riêng biệt và đảm bảo 01 sinh viên thi 01 học phần/1 buổi.

đ) Thời gian ôn thi: Sau khi kết thúc chương trình học trên lớp, sinh viên có 1/2 ngày ôn thi/1 tín chỉ. Khoa xếp lịch phân công giảng viên hướng dẫn ôn thi 01 tiết/1 tín chỉ, đề cương ôn thi phải được công bố cho sinh viên ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

g) Số lượng cán bộ coi thi, sinh viên dự thi:

- Thi viết: bố trí 02 GV coi thi/1 phòng thi, số lượng sinh viên dự thi không quá 50 người/1 phòng thi và được bố trí theo số báo danh.

- Thi vấn đáp: bố trí 03 GV coi thi/1 phòng thi, số lượng sinh viên dự thi không quá 50 người/1 phòng thi và được bố trí theo số báo danh.

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

f) Điều kiện dự thi kết thúc học phần

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

- Thời gian học tập trên lớp từ 80% trở lên.
- Có đủ điểm các bài kiểm tra thường xuyên và định kỳ theo quy định.
- Điểm TB các điểm kiểm tra đạt từ 4,00 điểm trở lên.

Quy định cách xét điều kiện dự thi học phần: Phòng ĐT&CTHSSV chịu trách nhiệm tổ chức họp xét điều kiện dự thi cho sinh viên, thành phần xét điều kiện dự thi gồm: Đại diện Lãnh đạo Phòng ĐT&CTHSSV, GV phụ trách công tác thi, GV chủ nhiệm, GV lên lớp có liên quan. Việc họp xét phải ghi biên bản theo mẫu của Nhà trường. Danh sách sinh viên đủ hay không đủ điều kiện dự thi (có nêu rõ lý do) phải công bố công khai trước kỳ thi 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước kỳ thi 01 ngày làm việc.

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

3. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, học phần

a) Ra đề thi: Đề thi phải phù hợp với nội dung học phần đã được quy định trong chương trình đào tạo và phù hợp với đối tượng, bám sát chuẩn đầu ra của học phần.

*** Các học phần chưa có ngân hàng đề thi**

Các khoa phân công giảng viên ra đề thi. Số lượng đề thi (kèm theo hướng dẫn chấm thi, ma trận đề thi) quy định như sau:

- Thi viết:

- + Tự luận: 03 đề/học phần.
- + Trắc nghiệm: 02 đề/học phần, mỗi đề 40 câu, mỗi câu 0,25 điểm.
- + Kết hợp tự luận với trắc nghiệm: 03 đề/học phần, mỗi đề 10-12 câu trắc nghiệm, 02 câu tự luận theo tỷ lệ 3 điểm trắc nghiệm, 7 điểm tự luận.

- Thi vấn đáp; vấn đáp – thực hành; thực hành: 01 bộ đề thi gồm 15 đề đối với học phần 2 hoặc 3 tín chỉ; 20 đề thi đối với học phần 4 tín chỉ.

- Đối với các học phần theo đặc thù môn học thực hiện việc ra đề thi theo hình thức thi viết hoặc các hình thức thi khác.

*** Các học phần có ngân hàng đề thi**

Bộ đề thi được lưu giữ và bảo quản tại phòng ĐT&CTHSSV. Trước kỳ thi ít nhất 07 ngày, cán bộ phòng ĐT&CTHSSV phụ trách công tác thi bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi và ký duyệt đề thi.

b) Chấm thi:

- Mỗi bài thi kết thúc học phần do 02 GV chấm, cho điểm độc lập nhau và thực hiện trên phiếu chấm thi (theo mẫu), bảng điểm tổng hợp theo mẫu chung của Nhà trường. Trong đó, bài thi viết phải được làm phách trước khi chấm.

- Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của 02 giảng viên chấm thi, trường hợp điểm thi của 02 giảng viên chấm đối với 01 bài thi chênh lệch từ 2,00 điểm trở lên thì Tổ trưởng nhóm môn hoặc Lãnh đạo Khoa có trách nhiệm tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại và có biên bản ghi lại quá trình tổ chức chấm thi lại.

- Phòng ĐT&CTHSSV có trách nhiệm xếp lịch chấm thi và trình Lãnh đạo Trường phê duyệt.

- Công bố điểm thi:

+ Điểm thi, điểm kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành phải được công bố cho sinh viên biết ngay sau khi chấm.

+ Điểm thi, điểm kiểm tra theo hình thức viết và các hình thức khác phải được công bố cho sinh viên biết chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

c) Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện dự thi thi phải nhận điểm 0 (không) cho lần thi đó.

d) Điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi và được sao thêm 01 bản; bản gốc lưu tại Phòng Đào tạo&CTHSSV, một bản sao gửi về Khoa chậm nhất 01 tuần sau khi kết thúc chấm thi học phần.

Các bài thi kết thúc học phần (thi viết, bài tiểu luận, bài tập lớn, bài thu hoạch...) do đơn vị tổ chức thi lưu giữ. Thời gian lưu giữ ít nhất là 05 năm kể từ ngày kết thúc khóa học.

4. Đánh giá bằng hình thức trực tuyến

Các điểm thành phần đánh giá bằng hình thức trực tuyến được áp dụng khi bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần. 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:

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.

5. 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 thì sinh viên viết đơn xin dự thi có xác nhận của Lãnh đạo Khoa, Lãnh đạo Phòng ĐT&CTHSSV và phê duyệt của Lãnh đạo Trường thì được bố trí dự thi ở kỳ thi khác và được tính điểm lần đầu.

6. Điểm học phần

a) Công thức tính:

$$\text{Điểm TB các điểm kiểm tra} = \frac{(\sum \text{Điểm KT thường xuyên}) + (\sum \text{Điểm KT định kỳ} \times 2)}{\sum \text{Hệ số các điểm kiểm tra thường xuyên và định kỳ}}$$

$$\text{Điểm học phần} = \frac{(\text{Điểm TB các điểm kiểm tra} \times 4) + (\text{Điểm thi kết thúc học phần} \times 6)}{10}$$

(Điểm TB các điểm kiểm tra, điểm học phần làm tròn tới một chữ số thập phân)

b) Các học phần được tính vào điểm trung bình học tập được phân mức như sau:

TT	Điểm học phần (thang điểm 10)	Điểm chữ (thang điểm 10)	Xếp loại
1	Từ 8,5 đến 10,0	A	Đạt
2	Từ 7,0 đến 8,4	B	
3	Từ 5,5 đến 6,9	C	
4	Từ 4,0 đến 5,4	D	
5	dưới 4,0	F	Không đạt

c) Các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập được phân mức như sau:

P: từ 5,0 trở lên.

d) 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.

7. Học lại, thi và học cải thiện điểm

a) Học lại:

Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Thi và học cải thiện điểm:

- Sinh viên được phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C;

- Sinh viên đã có điểm học phần đạt, được đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm chính thức của học phần được tính của lần học có điểm cao nhất.

c) Sinh viên phải có đơn xin học lại; đơn xin thi và học cải thiện điểm được Lãnh đạo đơn vị tổ chức thi xác nhận và Lãnh đạo trường đồng ý phê duyệt.

d) Thời gian học lại bố trí vào thời gian nghỉ hè của năm học.

Điều 9. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học, cụ thể như sau:

$$\text{Điểm TB học kỳ} = \frac{(\text{Điểm HP1} \times \text{số tín chỉ HP1} + \text{Điểm HP2} \times \text{số tín chỉ HP2} + \dots)}{\text{Số tín chỉ HP1} + \text{Số tín chỉ HP2} + \dots}$$

(Điểm TB học kỳ làm tròn đến một chữ số thập phân)

Điểm TB năm học, khóa học và điểm TB tích lũy tương tự công thức tính Điểm TB học kỳ.

- *Điểm học phần thay thế tốt nghiệp (hoặc khóa luận tốt nghiệp) được tính vào điểm TBC toàn khóa học như 1 học phần trong chương trình đào tạo.*

- Điểm TB học kỳ, năm học, khóa học và điểm TB tích lũy bao gồm cả điểm các học phần được bảo lưu (không bao gồm điểm các học phần được miễn trừ và các học phần điều kiện).

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

- Điểm TB học kỳ, năm học, khóa học và điểm TB tích lũy chỉ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc học phần lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc học phần có điểm cao nhất.

- Các học phần điều kiện đánh giá như sau:

+ Học phần Giáo dục quốc phòng và An ninh thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

+ Học phần Giáo dục thể chất đánh giá theo công thức tính Điểm TB các điểm kiểm tra thường xuyên và định kỳ.

Kết quả đánh giá 02 học phần này không không tính vào điểm TB học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét hoàn thành khối lượng học tập, xét công nhận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

2. Xếp loại học lực

a) 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	Xếp loại học lực
1	Từ 9,0 đến 10,0	Xuất sắc
2	Từ 8,0 đến cận 9,0	Giỏi
3	Từ 7,0 đến cận 8,0	Khá
4	Từ 5,0 đến cận 7,0	Trung bình
5	Từ 4,0 đến cận 5,0	Yếu
6	Dưới 4,0	Kém

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

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

- Có 01 học phần trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại (không tính học phần điều kiện; học phần được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

c) Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp loại sinh viên về học lực.

Điều 10. Xử lý kết quả học tập theo niên chế

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường và được học tiếp lên năm học sau nếu đạt cả hai điều kiện sau:

a) Điểm trung bình năm học đạt từ 4,0 trở lên đối với năm thứ nhất; 5,0 trở lên đối với năm thứ 2 và năm thứ 3;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16.

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

a) Điểm trung bình năm học dưới 3,0 điểm;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Quy chế này.

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

d) Sinh viên có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật thuộc trường hợp quy định tại điểm a của khoản này thì không bị buộc thôi học nhưng buộc phải điều chỉnh tiến độ học.

3. Sinh viên không thuộc diện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được xếp lớp học cùng khóa sau để cải thiện kết quả học tập.

4. Tự thôi học

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

a) Sinh viên tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định;

b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được Hiệu trưởng chấp thuận.

Điều 11. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ 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 nhà trường thực hiện theo quy định riêng.

2. Sinh viên được miễn trừ nội dung học tập thuộc một trong những trường hợp sau:

a) Học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh: Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục Quốc phòng - An ninh.

b) Học phần Giáo dục thể chất: có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học nhóm ngành thể dục thể thao hoặc là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động hoặc trong thời gian học tập 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.

c) Các học phần thuộc Lý luận chính trị: Có văn bằng về trung cấp lý luận chính

trị, cao cấp lý luận chính trị, cử nhân chính trị hoặc tương đương.

d) Học phần Tin học (phần đại cương thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương): 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.

đ) Học phần Ngoại ngữ (phần đại cương thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương): Đã tốt nghiệp từ trình độ tương đương trở lên hoặc có kết quả kiểm tra đầu vào tương đương trình độ được quy định tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam (tương đương bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp trình độ từ trung cấp ngoại ngữ trở lên;

e) Trường hợp sinh viên khuyết tật: Phải có giấy xác nhận tình trạng khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được Hiệu trưởng xem xét, quyết định miễn một số học phần hoặc một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

Điều 12. 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:

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,0 (trung bình) trở lên;

c) 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.

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp 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 cơ sở đào tạo. Trong đó, thời hạn cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT 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.

3. Xếp hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy chế này, 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:

a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. 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 học phần Giáo dục thể chất hoặc Giáo dục quốc phòng và an ninh hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 2 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của nhà trường.

6. Nhà trường có văn bản riêng về Quy trình xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 13. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã học tối thiểu 01 học kỳ ở cơ sở đào tạo và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 2 của Quy chế này.

3. 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.

4. Nhà trường quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; quy định việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên xin thôi học.

Điều 14. Chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo 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 3 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 thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

2. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học của cơ sở đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

Điều 15. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo được thực hiện trên cơ sở văn bản ký kết giữa nhà trường với các cơ sở đào tạo khác (sau đây gọi là trường đối tác).
2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của nhà trường có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại trường đối tác khi được sự đồng ý của Hiệu trưởng. Nhà trường công nhận kết quả học tập của sinh viên tại trường đối tác nhưng số lượng tích lũy tín chỉ của sinh viên tại trường đối tác được công nhận không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.
3. Sinh viên của trường đối tác đến học tập tại Trường Cao đẳng Cao Bằng được nhà trường cấp các chứng nhận kết quả học tập mà sinh viên đã đạt được để sinh viên có thể làm các thủ tục công nhận kết quả học tập tại trường đối tác.

Điều 16. 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 nhà trường.
2. 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, hủy bỏ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này áp dụng từ năm học 2025- 2026 cho các khóa tuyển sinh từ năm học 2023 – 2024 (khóa 23) và thay thế Quyết định số 324/QĐ-CĐSP ngày 28/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Cao Bằng về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non.
2. Các phòng, khoa, trung tâm, giảng viên và sinh viên nghiêm túc thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, đề nghị các đơn vị báo cáo bằng văn bản để nhà trường xem xét, điều chỉnh, bổ sung./.