

UBND TỈNH NINH THUẬN



SỔ TAY HỌC SINH, SINH VIÊN

(In lần thứ 4, có bổ sung - Lưu hành nội bộ)



Ninh Thuận, tháng 8 năm 2021

PHỤ LỤC

TT	NỘI DUNG	TRANG
1	Giới thiệu chung về trường	3
2	Quy chế đào tạo	9
3	Quy chế công tác học sinh, sinh viên	32
4	Các chế độ chính sách người học	53
5	Mô tả nghề nghiệp (Kỹ năng; Chuẩn đầu ra; vị trí việc làm)	58
6	Địa chỉ liên hệ phụ vụ người học	74

PHẦN I:

GIỚI THIỆU VỀ TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ NINH THUẬN

I. Tên trường, địa chỉ của Trường:

1. Trường được thành lập theo quyết định số 442/QĐ-LĐTBXH ngày 09/4/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
2. Tên trường: Trường Cao đẳng nghề Ninh Thuận.
3. Tên giao dịch quốc tế: Ninh Thuan Vocational College.
4. Địa chỉ trụ sở chính: Đường 16/4, thành phố Phan Rang - Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận.
5. Điện thoại: 0259.3837302 - 0259. 3511540
6. E-mail: caodangnghe@ninhthuan.gov.vn.
7. Website: cnn.edu.vn
8. Địa chỉ cơ sở đào tạo 1: Đường Hải Thượng Lãn Ông, Phường Tấn Tài, thành phố Phan Rang - Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận.
9. Địa chỉ cơ sở đào tạo 2: Thôn Cà Đú, xã Hộ Hải, huyện Ninh Hải, tỉnh Ninh Thuận.

II. Quá trình hình thành và phát triển:

Trường Dạy nghề Ninh Thuận (nay là Trường Cao đẳng Nghề Ninh Thuận) được thành lập theo Quyết định số 102/2001/QĐ-UB ngày 11/12/2001 của UBND tỉnh trực thuộc Sở Lao động Thương binh và Xã hội, thi công xây dựng cơ bản vào đầu năm 2002 và chính thức đi vào hoạt động mở khoá đầu tiên cho năm học 2003 - 2004 vào tháng 10/2003

Ngày 02 tháng 10 năm 2006 Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ra quyết định số 107/QĐ-LĐTBXH đưa trường vào danh mục được Bộ đầu tư tập trung bằng nguồn vốn Dự án “Tăng cường năng lực dạy nghề” thuộc chương trình mục tiêu Quốc gia Giáo dục - Đào tạo giai đoạn 2006-2010

Đến tháng 5/2007 trường được chuyển đổi thành Trường Trung cấp nghề Ninh Thuận theo Quyết định số 2145/QĐ-UBND ngày 29/5/2007 của UBND tỉnh; Trường trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận và sự quản lý về chuyên môn của Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận;

1. Sứ mạng

“Nguồn nhân lực chất lượng cao cho ngày mai – High quality human resources for tomorrow”.

Phấn đấu trở thành cơ sở dạy nghề chất lượng cao để cung ứng nguồn nhân lực có tác phong công nghiệp và tay nghề đáp ứng nhu cầu xã hội - trong đó có 5 nghề đạt đẳng cấp Quốc gia, ASEAN và Quốc tế; đóng vai trò quan trọng của một trong sáu trụ cột phát triển KT-XH Tỉnh Ninh Thuận mà tập đoàn Monitor đã thiết lập.

2. Tầm nhìn

Đến năm 2016, nhà trường được xã hội biết đến là cơ sở đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trong các lĩnh vực kỹ thuật - công nghệ - kinh tế và dịch vụ, trong đó đặc biệt là một số nghề kỹ thuật đạt đẳng cấp quốc tế, khu vực ASEAN và quốc gia theo Quyết định số 826/QĐ-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2011, của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

Đến năm 2025, các sản phẩm có thể mạnh về đào tạo, nghiên cứu ứng dụng chuyển giao công nghệ của trường được xã hội thừa nhận và là một trong những cơ sở đào tạo nghề hàng đầu của Việt Nam

3. Hệ giá trị cốt lõi

Hệ giá trị cốt lõi của nhà trường là xây dựng văn hóa của một “Tổ chức biết học hỏi” (Organization Learning), trong đó, mọi thành viên đều gắn kết và phấn đấu với phương châm: “Học tích cực, miệt mài / Dạy tận tâm, tận lực / Nghiêm túc và trung thực / Luôn đoàn kết, nghĩa tình / Môi trường sạch và xanh / Nối vòng tay thân thiện”.

III. Tổ chức nhà trường

1. Ban giám hiệu

HIỆU TRƯỞNG



Ths. Nguyễn Phan Anh Quốc

- ĐT: 0975.59.59.72
- Email: Anhquoctn@Gmail.Com

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Ths. Trần Trung Dũng

- ĐT: 0982.855.235
- Email: Dughnpr@Gmail.Com

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Ths. Phan Vĩnh An

ĐT: 0914040797

Email: anchi_phanrang@Yahoo.Com

2. PHÒNG KHOA CHUYÊN MÔN

PHÒNG ĐÀO TẠO – CÔNG TÁC SINH VIÊN			
STT	Họ và Tên	Chức vụ	Trình độ chuyên môn
1	 Huỳnh Ngọc Tường Vi Số ĐT: 0903343455 Email: tuongvicnn@gmail.com	Phụ Trách Phòng	Đại Học
2	 Lê Đức Cường Số ĐT: 0392727656 Email: cuong200383@gmail.com	Phó Trưởng Phòng	Đại Học
PHÒNG Hành Chính –Tổng Hợp			
3	 Nguyễn Văn Toàn Số ĐT: 0932733324 Email: mail@gmail.com	Trưởng Phòng	Thạc Sĩ
4	 Lê Thị Hồng Số ĐT: 02593502747	Phó Trưởng Phòng	Đại Học

	Email: mail@gmail.com		
	PHÒNG Kế Hoạch – Tài Chính		
5	 Nguyễn Thị Lê Số ĐT: 0918531769 Email: mail@gmail.com	Trưởng Phòng	Đại
	PHÒNG KT&ĐBCL		
	 Nguyễn Thịnh Số ĐT: 0918433296 Email: nguyen_thinh25@yahoo.com	Phụ trách phòng	Thạc sĩ
	KHOA Kinh Tế - Tổng Hợp		
6	 Trần Duy Tín Số ĐT: 0908731426 Email: mail@gmail.com	Phụ trách Khoa	Thạc sĩ

	KHOA Điện –Điện Tử		
7	 Đàng Ngọc Vững Số ĐT: 0919648487 Email: Email: vong0810@gmail.com	Trưởng Khoa	Thạc Sĩ
	KHOA CK-XD		
8	 Nguyễn Xuân Số ĐT: 0918142271 Email: x.nguyen38@gmail.com	Phụ trách Khoa	Thạc Sĩ
1	 Từ Luyện Số ĐT: 0839077905 Email: luyent.ntn@gmail.com	Phụ trách Khoa	Thạc Sĩ
2	 Nguyễn Huỳnh Minh Số ĐT: 0907653372 Email: minhdaynghe@gmail.com	Phó Trưởng Khoa	Thạc Sĩ

PHẦN II:
QUY CHẾ, NỘI QUY NHÀ TRƯỜNG

1. Quy chế Đào tạo:

QUY ĐỊNH
VỀ VIỆC TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG THEO NIÊN CHẾ;
QUY CHẾ KIỂM TRA, THI, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 72/QĐ-CDN, ngày 20/7/2017)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Đào tạo theo niên chế là đào tạo theo đơn vị năm học. Mỗi chương trình đào tạo (sau đây gọi chung là chương trình) của một ngành, nghề được thực hiện trong một số tháng hoặc năm học nhất định. Học sinh, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) phải hoàn thành khối lượng kiến thức, kỹ năng được quy định trong số tháng hoặc năm học đó. Một năm học thường được tổ chức thành hai học kỳ.

Điều 3. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy

1. Thời gian đào tạo là thời gian được thiết kế để người học hoàn thành một chương trình cụ thể và đủ điều kiện để nhận bằng tốt nghiệp tương ứng với chương trình đó, cụ thể:

a) Thời gian đào tạo trình độ trung cấp theo niên chế đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên là từ 1 đến 1,5 năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo;

b) Người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, nếu có nguyện vọng tiếp tục học lên trình độ cao đẳng thì phải tích lũy thêm nội dung văn hóa trung học phổ thông;

c) Thời gian đào tạo trình độ cao đẳng theo niên chế được thực hiện từ 2 đến 2,5 năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông; từ 1 đến 1,5 năm học tùy theo ngành, nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề đào tạo và có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông;

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình bao gồm thời gian tối đa để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình, được tính từ thời điểm bắt đầu học môn học, mô-đun thứ nhất đến khi hoàn thành môn học, mô-đun cuối cùng của chương trình và thời gian tối đa để hoàn thành các môn thi tốt nghiệp hoặc hoàn thành chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình do hiệu trưởng quyết định, bảo đảm không vượt quá hai lần thời gian thiết kế cho chương trình từ 2 đến 2,5 năm học, không vượt quá ba lần thời gian thiết kế cho chương trình từ 1 đến dưới 1,5 năm học;

Ngoài ra, Hiệu trưởng xem xét, quyết định kéo dài thêm thời gian tối đa đối với người học thuộc vào một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

Người học cùng lúc hai chương trình, thời gian tối đa để hoàn thành hai chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường do hiệu trưởng quy định cụ thể, bảo đảm yêu cầu sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy của trường trong thời gian từ 6 giờ đến 22 giờ hàng ngày, trừ các nội dung bắt buộc phải giảng dạy ngoài thời gian quy định này mới đủ điều kiện thực hiện;

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với một người học 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. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

Điều 4. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo được thực hiện tại trường hoặc tại phân hiệu của trường. Trong đó, nhà trường có thể tổ chức giảng dạy ngoài phạm vi của trường các nội dung về kiến thức văn hóa, an ninh - quốc phòng, giáo dục thể chất và các nội dung thực hành, thực tập trên cơ sở bảo đảm chất lượng đào tạo.

2. Việc thi kết thúc môn học lý thuyết, thi tốt nghiệp môn lý thuyết phải được thực hiện tại trường; việc thi kết thúc môn học, mô-đun có cả lý thuyết và thực hành, thực tập chuyên môn, thực tập tốt nghiệp, thi tốt nghiệp môn thực hành chỉ được thực hiện ngoài trường trong trường hợp trường không bảo đảm điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện tại trường.

Điều 5. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định của chương trình, hiệu trưởng phân bố số môn học, mô-đun cho từng năm học, học kỳ.

2. Trước khi bắt đầu một khóa học, năm học, học kỳ, trường phải công bố công khai kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ đó. Kế hoạch đào tạo cho từng khóa học, năm học phải thể hiện ít nhất các nội dung sau: số lượng học kỳ thời điểm bắt đầu và kết thúc của mỗi học kỳ, năm học, khóa học và thời gian nghỉ hè, xét đối với lớp học trong cùng một đợt tuyển sinh; chương trình của từng môn học, mô-đun; địa điểm thực hiện; giáo viên, giảng viên (sau đây gọi chung là giáo viên) giảng dạy lý thuyết, thực hành từng môn học, mô-đun cho từng lớp học cụ thể.

Điều 6. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ khi người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị thuộc trường do hiệu trưởng quy định.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học, hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh, sinh viên chính thức của trường và cấp cho họ:

- a) Thẻ học sinh, sinh viên;
- b) Sổ đăng ký học tập.

3. Trường phải cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 7. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

2. Hiệu trưởng quy định cụ thể và quyết định cho phép người học chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

- a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo;
- b) Ngành, nghề 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, nghề đào tạo đang học;
- c) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;
- d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ hai đối với chương trình trình độ trung cấp, trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình trình độ cao đẳng;

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

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

Điều 8. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho người học có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình;

b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c) Đã học xong học kỳ thứ nhất đối với chương trình có thời gian thực hiện từ một đến một năm rưỡi, đã học xong học kỳ thứ hai đối với chương trình có thời gian thực hiện từ trên hai năm học. Trong đó, xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình 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.

3. Người học 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.

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

5. Thời gian để người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quyết định này.

6. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc học cùng lúc hai chương trình.

Điều 9. Nghỉ học tạm thời, nghỉ ốm

1. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

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

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

d) 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 bị buộc thôi học;

đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun theo kế hoạch đào tạo của trường và phải hoàn thành môn học, mô-đun tạm hoãn đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

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

b) Có lý do khác không thể tham gia hoàn thành môn học, mô-đun đó, kèm theo minh chứng cụ thể và phải được hiệu trưởng chấp thuận.

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

4. 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 Quyết định này.

5. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc nghỉ học tạm thời của người học.

Điều 10. Miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường trong trường hợp người học đã được công nhận tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương, trong đó có môn học, mô-đun hoặc có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt yêu cầu và được công nhận là tương đương với môn học, mô-đun, môn thi tốt nghiệp trong chương trình của trường.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học, miễn thi tốt nghiệp đối với môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Ngoại ngữ thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp người học có kết quả kiểm tra đầu vào của trường đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

6. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học 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.

7. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học, mô-đun hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

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

a) Người học được bảo lưu điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học, mô-đun đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình;

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

9. Người học có nhu cầu được miễn trừ, bảo lưu kết quả học tập phải có đơn đề nghị hiệu trưởng xem xét, quyết định khi nhập học và trước mỗi kỳ thi.

Điều 11. 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 cho người học chuyển trường đó. Trong đó, 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 thì việc chuyển trường được thực hiện theo quy định của trường nơi chuyển đi và trường nơi chuyển đến. Trong đó, hiệu trưởng chỉ xét tiếp nhận hoặc cho người học chuyển đi học ở một trường khác khi người học đó bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Có đơn đề nghị 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) Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào 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 và có cùng hình thức đào tạo.

3. Hiệu trưởng trường có người học xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận hoặc không tiếp nhận công nhận hoặc không công nhận kết quả học tập của người học ở trường nơi 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.

Điều 12. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

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

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

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; 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) Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho từng môn học, mô-đun cụ thể được thực hiện theo quy định của hiệu trưởng, bảo đảm trong một môn học, mô-đun có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun

a) Cuối mỗi học kỳ, hiệu trưởng tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học, mô-đun; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính; ngoài ra, hiệu trưởng có thể tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun vào thời điểm khác cho người học đủ điều kiện dự thi;

b) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do hiệu trưởng quyết định;

d) Lịch thi của kỳ thi chính phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần; trong kỳ thi, từng môn học, mô-đun 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;

đ) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học, mô-đun tỷ lệ thuận với số giờ của môn học, mô-đun đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các môn học, mô-đun phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

e) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học, mô-đun ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học, mô-đun từ 1 - 2 ngày làm việc;

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi hoặc địa điểm thi và các nội dung liên quan khác;

h) 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;

i) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học, mô-đun phải được quy định trong chương trình môn học, mô-đun.

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

Điều 13. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại

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

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học, mô-đun được quy định trong chương trình môn học, mô-đun;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

- Còn số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun theo quy định tại khoản 2 Điều này.

- 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.

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

a) Người học được dự thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất, nếu điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức;

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó 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 hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học và thi lại

a) Người học phải học và thi lại môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi;
- Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun nhưng điểm môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu;

b) Người học thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học, mô-đun lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều này mới được dự thi kết thúc môn học, mô-đun;

c) Trường hợp không còn môn học, mô-đun do điều chỉnh chương trình thì hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô-đun khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo.

Điều 14. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Nội dung đề thi

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học, mô-đun đã được quy định trong chương trình;

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn học, mô-đun của tất cả các môn học, mô-đun trong chương trình của trường; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

c) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do hiệu trưởng quyết định.

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học, mô-đun phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi do hiệu trưởng quy định;

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 đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở

lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trường bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

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

4. Công bố điểm thi

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

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

Điều 15. Cách tính điểm môn học, mô-đun, điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học

1. Điểm môn học, mô-đun

a) Điểm môn học, mô-đun bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học, mô-đun có trọng số 0,6;

b) Điểm trung bình điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2;

c) Điểm môn học, mô-đun đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 5,0 trở lên.

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

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

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

Trong đó:

+ A: là điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học;

+ i: là số thứ tự môn học, mô-đun;

+ a_i : là điểm của môn học, mô-đun thứ i;

+ n_i : là số tín chỉ của môn học, mô-đun thứ i;

+ n: là tổng số môn học, mô-đun trong học kỳ/năm học/khóa học.

b) Điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học bao gồm cả điểm môn học, mô-đun được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học, mô-đun được miễn trừ và môn học điều kiện;

c) Trường hợp người học được tạm hoãn học môn học, mô-đun thì chưa tính khối lượng học tập của môn học, mô-đun 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 hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học, mô-đun lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào 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, xét điều kiện dự thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 16. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp được thực hiện như sau:

a) Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với người học khác trong giờ kiểm tra, thi;

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thì được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;
- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;
- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;
- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;
- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;
- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;
- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

Người học sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

Điều 17. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

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

a) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

b) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng môn học, mô-đun cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (trong đào tạo theo niên chế), điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);

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

d) 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 của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày người học kết thúc thi môn thi tốt nghiệp cuối cùng.

Điều 18. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có

thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp;

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

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;

i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.

2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;

b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học, mô-đun: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, mô-đun, danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học, mô-đun;

c) Bảng điểm từng môn học, mô-đun của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học, mô-đun có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;

d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, môn-đơn, thi tốt nghiệp;

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Đề cương hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp; các biên bản về lựa chọn đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi tốt nghiệp; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp (trong đào tạo theo niên chế);

b) Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học, môn-đơn.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học, môn-đơn các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học, môn-đơn; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học, môn-đơn.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO NIÊN CHẾ

Điều 19. Tổ chức lớp học

1. Lớp học theo niên chế: người học theo học một chương trình đào tạo sau khi nhập học được trường xếp vào các lớp theo từng ngành, từng nghề. Lớp theo từng ngành, nghề được giữ ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các hoạt động học tập, sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa thể thao và để quản lý người học trong quá trình đào tạo.

2. Chương trình thực hiện theo niên chế tổ chức đào tạo theo năm học, một năm học có 2 học kỳ, mỗi học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, môn-đơn. Ngoài hai học kỳ chính, hiệu trưởng xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để người học có điều kiện được học lại, học bù. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 4 tuần thực học cộng với thời gian thi kết thúc môn học, môn-đơn.

Điều 20. Xếp loại kết quả học tập

1. Sau mỗi học kỳ hoặc năm học, người học được xếp loại về học lực như sau:

a) Xếp loại kết quả học tập của người học theo học kỳ và năm học căn cứ vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học trong học kỳ, năm học theo thang điểm 10 của người học đó, cụ thể:

- Loại xuất sắc: từ 9,0 đến 10 điểm;

- Loại giỏi: từ 8,0 đến 8,9 điểm;

- Loại khá: từ 7,0 đến 7,9 điểm;
- Loại trung bình khá: từ 6,0 đến 6,9 điểm;
- Loại trung bình: từ 5,0 đến 5,9 điểm;
- Loại yếu: thấp hơn hoặc bằng 4,9 điểm.

b) Người học 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 một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong học kỳ, năm học phải thi lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

2. 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 người học về học lực.

Điều 21. Điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, tự thôi học

1. Người học chương trình có thời gian đào tạo từ 1,5 năm học trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ học và phải hoàn thành tất cả các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu mới được hiệu trưởng xem xét, cho phép học tiếp các môn học, mô-đun mới:

a) Có điểm trung bình chung năm học từ 4,0 đến dưới 5,0 điểm theo thang điểm 10;

b) Thuộc đối tượng được quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

Thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quyết định này.

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

a) Kết thúc mỗi năm học có điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy dưới 4,0 điểm;

b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quyết định này hoặc đã hết số lần được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quyết định này nhưng điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học;

d) Người học 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. Tự thôi học

Người học 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 trường cho thôi học:

a) Người học 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. Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ hoặc trách nhiệm của người học và quyết định việc điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học và tự thôi học của người học.

Điều 22. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 05 tuần.

2. Nội dung và thời gian thi tốt nghiệp

a) Thi môn Chính trị

Thi môn Chính trị được tổ chức theo hình thức thi viết với thời gian 90 phút ở trình độ trung cấp, 120 phút ở trình độ cao đẳng hoặc thi trắc nghiệm với thời gian từ 45 phút đến 60 phút.

b) Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức thi viết hoặc trắc nghiệm với thời gian thi không quá 180 phút hoặc thi vấn đáp với thời gian cho 1 thí sinh là 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

c) Thi môn Thực hành nghề nghiệp

Thi môn Thực hành nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 1 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày; thời gian thi cụ thể đối với từng ngành, nghề do hiệu trưởng quy định.

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Thành lập hội đồng thi tốt nghiệp

Hội đồng thi tốt nghiệp do hiệu trưởng ra quyết định thành lập, bao gồm:

- Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo;

- Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng đào tạo hoặc trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;

- Thư ký hội đồng là trưởng phòng đào tạo/trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng hoặc phó trưởng phòng đào tạo/phó trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;

- Các ủy viên: gồm một số cán bộ, giáo viên của trường (có thể mời thêm đại diện doanh nghiệp);

- 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 ra đề thi, coi thi, chấm thi liên quan đến người học đó;

- 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, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

- Chủ tịch hội đồng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng, bao gồm: ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; 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 đề thi, ban chấm thi, ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp là giáo viên đủ tiêu chuẩn về giáo viên, giảng viên trong giáo dục nghề nghiệp hoặc các chuyên gia của các doanh nghiệp đã tốt nghiệp đại học về ngành, nghề đào tạo phù hợp với nội dung thi, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

- Tổ chức xét và trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi, dự bảo vệ chuyên đề khóa luận tốt nghiệp;

- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo Thông tư này và các quy định hiện hành khác của pháp luật; được sử dụng con dấu của trường để thực hiện nhiệm vụ;

- Xây dựng, trình hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo; xây dựng đề cương ôn tập thi tốt nghiệp, đề thi và các tài liệu khác liên quan đến kỳ thi, bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp trình hiệu trưởng phê duyệt;

- Bảo mật đề thi theo quy định của pháp luật;

- Tổ chức công tác coi thi, kiểm tra giám sát thi, chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, chấm phúc khảo; xử lý hoặc đề xuất với hiệu trưởng 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 33 của Thông tư này;

- Trình hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp;

- Báo cáo các vấn đề liên quan đến kỳ thi theo quy định của hiệu trưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo quy định của pháp luật.

4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

a) Đề thi phải phù hợp với đề cương ôn thi, mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự bị tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Chính trị và môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp;

b) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo ý không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10; trong đó, nếu điểm toàn bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn thành 1,0;

c) Việc coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo, công bố điểm thi cơ bản được thực hiện như kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun; trong đó, chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi.

5. Chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Ban chấm một chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (sau đây gọi là ban chấm) có từ 3 đến 5 thành viên gồm: trưởng ban, thư ký và các ủy viên. Giáo viên hướng dẫn có thể tham gia hoặc không tham gia; nếu không tham gia ban chấm thì cho điểm đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp vào một phiếu kín và gửi cho ban chấm; nếu tham gia ban chấm thì cho điểm vào 2 phiếu kín (1 phiếu với tư cách người hướng dẫn, 1 phiếu với tư cách thành viên ban chấm);

b) Ban chấm chỉ họp khi có mặt từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt.

c) Ban chấm cho điểm bằng hình thức bỏ phiếu kín; điểm trung bình cộng của các thành viên là điểm chính thức của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (điểm lẻ lấy 1 chữ số của phần thập phân, nếu chữ số thứ 2 của phần thập phân từ 6 trở lên thì làm tròn để tăng thêm 1 cho chữ số thứ nhất);

d) Biên bản chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp ghi theo mẫu và lưu theo quy định của hiệu trưởng;

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

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

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

Người học được dự thi tốt nghiệp khi bảo đảm các điều kiện sau đây:

- a) Điểm tổng kết các môn học, mô-đun trong chương trình đạt yêu cầu trở lên;
- b) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Còn số lần và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- d) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, nếu vẫn còn quỹ thời gian để hoàn thành các môn học, mô-đun trong chương trình theo quy định thì được hiệu trưởng xem xét, cho phép người học đó được hoàn thành các môn học, mô-đun chưa đạt yêu cầu và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;
- đ) Người học không đủ điều kiện dự thi do 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, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được hiệu trưởng tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;
- e) 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, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện dự thi tốt nghiệp cho người học đó.

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

- a) Người học dự thi có môn thi tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 điểm trở lên thì không được dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó, nếu dưới 5,0 điểm thì được dự thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;
- b) Thi lại lần thứ nhất cho người học có môn thi chưa đạt yêu cầu trong thời gian tối thiểu 30 ngày làm việc kể từ ngày trường công bố kết quả thi tốt nghiệp; thời gian thi lại lần thứ 2 và lần thứ 3 do hiệu trưởng quy định;
- c) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định, nếu có môn thi tốt nghiệp có điểm dưới 5,0 thì được hiệu trưởng xem xét ưu tiên số lần dự thi lại môn thi tốt nghiệp đó trong quỹ thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định;
- d) Người học vắng mặt ở môn thi nào nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 và vẫn tính số lần dự thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì được hiệu trưởng bố trí dự thi môn thi đó ở kỳ thi tốt nghiệp khác và chưa tính số lần dự thi, đồng thời phải bảo đảm trong quỹ thời gian tối đa cho phép để hoàn thành chương trình.

Điều 24. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Khối lượng của chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không quá 5 tín chỉ và được quy định trong chương trình đào tạo trình độ cao đẳng.

2. Hiệu trưởng trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học có đăng ký đào tạo trình độ cao đẳng căn cứ vào kết quả học tập của sinh viên, năng lực của đội ngũ giáo viên để quyết định những sinh viên được làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

3. Phân công hướng dẫn và duyệt chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng quyết định phân công giáo viên hướng dẫn sinh viên làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của trưởng khoa chuyên môn;

b) Tiêu chuẩn giáo viên hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp: có bằng tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn sinh viên;

c) Số lượng chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp giao cho giáo viên hướng dẫn được giới hạn ở mức cao nhất của một khóa học như sau: kỹ sư, cử nhân: 3 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; thạc sĩ: 4 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; tiến sĩ: 5 chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp;

d) Giáo viên hướng dẫn cùng với sinh viên xác định chuyên đề, khóa luận và gửi cho nhà trường; việc duyệt chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên do hiệu trưởng quy định.

4. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đủ tiêu chuẩn được bảo vệ

a) Hình thức: do hiệu trưởng nhà trường quy định;

b) Nội dung: được giáo viên hướng dẫn xác nhận bằng văn bản bảo đảm nội dung đạt yêu cầu và đề nghị cho bảo vệ; nếu nội dung không đạt yêu cầu, cần đề nghị gia hạn cho sinh viên hoặc cho sinh viên chuyển sang dự thi tốt nghiệp (nếu kịp thời gian ôn tập và thi);

c) Văn bản đề nghị cho sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của giáo viên hướng dẫn và toàn văn chuyên đề, khóa luận nộp về khoa chuyên môn trước khi bảo vệ 15 ngày; chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được giao cho ban chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

5. Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ.

6. Hiệu trưởng quy định việc bảo vệ lại hoặc cho sinh viên chuyển sang thi tốt nghiệp đối với các trường hợp sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu.

Điều 25. Điều kiện tốt nghiệp

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

a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải đạt từ 5,0 trở lên hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp có điểm đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

b) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Hoàn thành các điều kiện khác theo quy định của trường;

d) 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, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

2. 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 hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

3. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp hoặc kết thúc ngày bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp cho người học. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày xét tốt nghiệp cho người học, hội đồng xét tốt nghiệp phải trình hiệu trưởng danh sách người học có đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Trên cơ sở đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp, chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày đề nghị, hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 26. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

1. Đối với người học dự thi tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$\mathcal{D}_{TN} = \frac{3.\mathcal{D}_{TB} + 2.\mathcal{D}_{TNTH} + \mathcal{D}_{TNLT}}{6}$$

Trong đó:

+ $\mathcal{D}_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

+ $\mathcal{D}_{TB}$: điểm trung bình chung toàn khóa học

+ $\mathcal{D}_{TNTH}$: điểm thi môn Thực hành nghề nghiệp

+ $\mathcal{D}_{TNLT}$: điểm thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

2. Đối với sinh viên bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$\mathcal{D}_{TN} = \frac{3.\mathcal{D}_{TB} + 2.\mathcal{D}_{CD}}{5}$$

Trong đó: Đ_{CD}: điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

3. Xếp loại tốt nghiệp của người học được căn cứ vào điểm xếp loại tốt nghiệp và tính theo thang điểm 10 như sau:

- a) Loại xuất sắc: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;
- b) Loại giỏi: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến 8,9;
- c) Loại khá: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến 7,9;
- d) Loại trung bình khá: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến 6,9;
- e) Loại trung bình: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 5,9.

4. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp nào phải thi lại hoặc không phải bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có một môn học hoặc một mô-đun trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại (không tính môn học điều kiện; môn học, mô-đun được miễn trừ);

b) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quyết định này) trong thời gian học tập tại trường.

5. Người học phải thi lại tốt nghiệp hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

a) Có 01 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá;

b) Có 02 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần hoặc có một môn thi tốt nghiệp phải thi lại hai lần hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là trung bình khá;

c) Người học phải thi lại tốt nghiệp hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b của khoản này thì xếp loại tốt nghiệp loại trung bình.

HIỆU TRƯỞNG

2. Quy chế công tác học sinh, sinh viên:

UBND TỈNH NINH THUẬN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ NINH THUẬN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 52/QĐ-CDN ngày 24 tháng 4 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường cao đẳng Nghề Ninh Thuận)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên; Nội dung công tác học sinh, sinh viên; Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học sinh, sinh viên; Học bổng khuyến khích học tập; Khen thưởng và kỷ luật đối với học sinh, sinh viên;

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên hệ chính quy tại Trường Cao đẳng Nghề Ninh Thuận.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Công tác học sinh, sinh viên là một trong những công tác trọng tâm của Nhà trường, nhằm bảo đảm thực hiện mục tiêu đào tạo con người Việt Nam phát triển toàn diện, có đạo đức, tri thức, sức khỏe, thẩm mỹ và nghề nghiệp; hình thành và bồi dưỡng nhân cách, phẩm chất và năng lực của công dân, đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc.

2. Công tác học sinh, sinh viên được thực hiện theo đúng đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Công tác học sinh, sinh viên đảm bảo khách quan, công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ trong các khâu có liên quan đến học sinh, sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của học sinh, sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế và quy định của Nhà trường.
2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo.
3. Tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giáo viên, cán bộ, nhân viên và các học sinh, sinh viên khác trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nếp sống văn hóa trong trường học.
4. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường và các hoạt động khác của học sinh, sinh viên.
5. Tham gia phòng, chống tiêu cực, các biểu hiện và hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, bộ phận chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.
6. Tham gia các hoạt động bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội trong trường học, gia đình và cộng đồng.
7. Có ý thức bảo vệ tài sản của Nhà trường.
8. Đóng học phí và bảo hiểm y tế theo quy định.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 4. Quyền của học sinh, sinh viên

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của Nhà trường. Được xét, tiếp nhận vào ở ký túc xá theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.
2. Được nghe phổ biến về chế độ, chính sách của Nhà nước đối với học sinh, sinh viên trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.
3. Được học hai chương trình đồng thời, chuyển trường, đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học lên trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của pháp luật; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.
4. Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức tự quản của học sinh, sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan đến học sinh, sinh viên trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật.
5. Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao và các cuộc thi tài năng, sáng tạo khoa học, kỹ thuật khác phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường.
6. Được tham gia lao động, làm việc theo quy định của pháp luật khi đi thực tập tại doanh nghiệp trong khuôn khổ quy định của chương trình đào tạo và các thỏa thuận của Nhà trường và doanh nghiệp.

7. Được tham gia góp ý kiến các hoạt động đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong Nhà trường; được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp nhằm góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh, sinh viên.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện và các giấy tờ khác liên quan; được giải quyết các thủ tục hành chính khi đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

9. Được chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

10. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

Điều 5. Các hành vi học sinh, sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên khác trong Nhà trường.

2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với học sinh, sinh viên.

3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành khi chưa được sự đồng ý của Nhà trường.

4. Say rượu bia khi đến lớp, hút thuốc lá trong phạm vi nhà trường.

5. Gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường và nơi công cộng.

6. Cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.

7. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

8. Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đồi trụy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức, tham gia hoạt động, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đồi trụy, bạo lực, phản động, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

10. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

Chương III

NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 6. Công tác tổ chức hành chính

1. Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của Nhà trường; sắp xếp, bố trí vào lớp học sinh, sinh viên; chỉ định ban cán sự lớp học sinh, sinh viên lâm thời (lớp trưởng, lớp phó) trong thời gian đầu khóa học; làm thẻ cho học sinh, sinh viên.
2. Tổ chức tiếp nhận học sinh, sinh viên vào ở nội trú (nếu có).
3. Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ của học sinh, sinh viên.
4. Tổ chức phát bằng, chứng chỉ tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên.
5. Giải quyết các công việc hành chính khác có liên quan cho học sinh, sinh viên.

Điều 7. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động học tập

1. Theo dõi, đánh giá ý thức học tập của học sinh, sinh viên; phân loại, xếp loại học sinh, sinh viên cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học;
2. Tổ chức cho học sinh, sinh viên tham gia các hoạt động, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khuyến khích học tập khác;
3. Tổ chức tư vấn học tập, nghề nghiệp, việc làm cho học sinh, sinh viên; tổ chức các hoạt động phối hợp giữa Nhà trường với doanh nghiệp nhằm gắn hoạt động học tập với thực tế sản xuất, kinh doanh, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên nâng cao kiến thức thực tế, kỹ năng nghề và tiếp cận với thị trường lao động.

Điều 8. Công tác tổ chức, quản lý hoạt động rèn luyện

1. Tổ chức triển khai công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống cho học sinh, sinh viên; các hoạt động giáo dục truyền thống, văn hóa, phòng, chống các tệ nạn xã hội; giáo dục đạo đức nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên.
2. Tổ chức các hoạt động giáo dục pháp luật; phổ biến các chế độ chính sách của Nhà nước có liên quan đến học sinh, sinh viên, nội quy, quy chế vào đầu năm học, khóa học; tổ chức các hoạt động ngoài giờ khác cho học sinh, sinh viên.
3. Theo dõi, đánh giá ý thức rèn luyện của học sinh, sinh viên; xếp loại kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên theo từng học kỳ, năm học, khóa học.
4. Theo dõi công tác phát triển Đảng trong học sinh, sinh viên; tạo điều kiện thuận lợi cho học sinh, sinh viên tham gia tổ chức Đảng, các tổ chức Đoàn thể trong nhà trường; phối hợp với Đoàn TNCS HCM, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của học sinh, sinh viên, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên có môi trường rèn luyện, phấn đấu.

Điều 9. Công tác văn nghệ, thể thao và hoạt động xã hội

1. Tổ chức cho học sinh, sinh viên tham gia các hoạt động văn nghệ, thể thao ở trong và ngoài trường.
2. Tạo điều kiện cơ sở vật chất cho học sinh, sinh viên luyện tập thể dục, thể thao, rèn luyện sức khỏe.
3. Tổ chức các hoạt động tuyên truyền giáo dục về bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe cộng đồng và các hoạt động xã hội khác.

Điều 10. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với học sinh, sinh viên

1. Tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước quy định đối với học sinh, sinh viên về học bổng, học phí, trợ cấp xã hội, bảo hiểm, tín dụng đào tạo và các chế độ khác có liên quan đến học sinh, sinh viên.
2. Tạo điều kiện giúp đỡ học sinh, sinh viên tàn tật, khuyết tật, học sinh, sinh viên diện chính sách, học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 11. Thực hiện công tác an ninh, trật tự, an toàn cho học sinh, sinh viên

1. Phối hợp với các ngành các cấp, chính quyền địa phương nơi Nhà trường xây dựng, khu vực có học sinh, sinh viên ngoại trú xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho học sinh, sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên.
2. Tổ chức tư vấn pháp lý, tâm lý, xã hội cho học sinh, sinh viên.

Điều 12. Thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên nội trú, ngoại trú

1. Công tác quản lý học sinh, sinh viên nội trú

a) Xem xét, tiếp nhận học sinh, sinh viên vào ở nội trú: căn cứ vào nhu cầu của học sinh, sinh viên và điều kiện thực tế của Nhà trường về chỗ ở nội trú và thứ tự ưu tiên theo các quy định hiện hành, xem xét, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách; bố trí chỗ ở nội trú cho học sinh, sinh viên. Thứ tự ưu tiên và danh sách học sinh, sinh viên được vào ở nội trú phải được thông báo công khai tại Nhà trường.

b) Tổ chức việc sinh hoạt cho học sinh, sinh viên nội trú; thường xuyên đôn đốc và định kỳ kiểm tra việc chấp hành nội quy ký túc xá, đảm bảo trật tự trị an, an toàn và vệ sinh môi trường khu nội trú; tổ chức quản lý nề nếp sinh hoạt, học tập trong ký túc xá; phối hợp với Đoàn TNCS HCM, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam và các đơn vị có liên quan tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao cho học sinh, sinh viên nội trú.

2. Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

a) Phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương nắm bắt kịp thời thông tin về học sinh, sinh viên ngoại trú; tình hình thực hiện các quy định, nghĩa vụ công tác của học sinh, sinh viên nơi cư trú; ngăn chặn kịp thời các biểu hiện của tiêu cực, không lành mạnh, các hành động gây gổ, kích động, gây rối trật tự - trị an nơi cư trú.

b) Giáo dục học sinh, sinh viên chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương nơi cư trú; xây dựng mối quan hệ mật thiết giữa nhân dân và học sinh, sinh viên; khuyến khích học sinh, sinh viên tích cực tham gia hoạt động do địa phương tổ chức.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 13. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Đảm bảo khách quan, công khai, chính xác.
2. Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của học sinh, sinh viên.
3. Đảm bảo đánh giá đầy đủ các nội dung, tiêu chí và quy trình thực hiện.
4. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, bộ phận liên quan trong nhà trường.

Điều 14. Nội dung và thang điểm đánh giá

Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên là đánh giá về ý thức, thái độ và kết quả học tập của học sinh, sinh viên. Điểm đánh giá tính theo thang điểm 100. Cụ thể nội dung đánh giá và khung điểm như sau:

1. Ý thức, thái độ và kết quả học tập: Tối đa 30 điểm.
2. Ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường: Tối đa 25 điểm.
3. Ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội: Tối đa 25 điểm.
4. Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của Nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng: Tối đa 20 điểm.

Điều 15. Tiêu chí trong các nội dung đánh giá

1. Tiêu chí về ý thức, thái độ và kết quả học tập
 - a) Ý thức và thái độ trong học tập;
 - b) Ý thức và thái độ tham gia các hoạt động học tập, hoạt động ngoại khóa, hoạt động nghiên cứu khoa học;
 - c) Ý thức và thái độ tham gia các kỳ thi, cuộc thi;
 - d) Tinh thần vượt khó, phấn đấu vươn lên trong học tập;

đ) Kết quả học tập.

2. Tiêu chí đánh giá về ý thức chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế của Nhà trường

a) Ý thức chấp hành các quy định của pháp luật đối với công dân, các văn bản chỉ đạo của Bộ, ngành, của cơ quan quản lý thực hiện trong Nhà trường;

b) Ý thức chấp hành các nội quy, quy chế và các quy định khác của Nhà trường.

3. Tiêu chí đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, bạo lực học đường

a) Ý thức và hiệu quả tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao. Học sinh, sinh viên là người khuyết tật, được đánh giá ý thức tham gia các hoạt động tùy theo tình trạng sức khỏe phù hợp, đảm bảo sự công bằng trong từng trường hợp cụ thể;

b) Ý thức tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện, công tác xã hội;

c) Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội.

4. Tiêu chí đánh giá về ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, công tác đoàn thể, các tổ chức khác của nhà trường hoặc có thành tích xuất sắc trong học tập, rèn luyện được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng

a) Ý thức, tinh thần, thái độ, uy tín, kỹ năng tổ chức và hiệu quả công việc của học sinh, sinh viên được phân công nhiệm vụ quản lý lớp, các tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức khác của học sinh, sinh viên trong Nhà trường;

b) Hỗ trợ và tham gia tích cực vào các hoạt động chung của lớp, khoa và Nhà trường;

c) Có thành tích trong nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi, sáng kiến cải tiến kỹ thuật được Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng (bằng khen, giấy khen...).

Điều 16. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên được phân thành 05 loại: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu. Cụ thể:

a) Loại xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm;

b) Loại tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;

c) Loại khá: Từ 70 đến dưới 80 điểm;

d) Loại trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm;

đ) Loại yếu: Dưới 50 điểm.

2. Học sinh, sinh viên bị kỷ luật hình thức khiển trách thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại khá, bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên thì kết quả rèn luyện không vượt quá loại trung bình.

Điều 17. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Hiệu trưởng Nhà trường quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên. Hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nhà trường;
- b) Thường trực Hội đồng: Là trưởng đơn vị phụ trách công tác học sinh, sinh viên;
- c) Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo các khoa (bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ), phòng, ban liên quan, đại diện Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Nhà trường.

2. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

a) Đến thời điểm đánh giá theo quy định, học sinh, sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá theo mức điểm chi tiết do Nhà trường quy định;

b) Giáo viên quản lý học sinh, sinh viên tổ chức họp lớp để xem xét, đánh giá, thông qua mức điểm tự đánh giá của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở kết quả rèn luyện thực tế và phải được quá 1/2 ý kiến đồng ý của tập thể lớp. Kết quả cuộc họp đánh giá của lớp phải được ghi biên bản, có chữ ký của giáo viên chủ nhiệm (người chủ trì) và thư ký cuộc họp (do cuộc họp đề xuất);

c) Trưởng khoa (trưởng bộ môn hoặc bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ) căn cứ biên bản đề nghị của lớp, xem xét, đánh giá và báo cáo Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên của Trường;

d) Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên của Trường xem xét, thống nhất, trình Hiệu trưởng;

đ) Hiệu trưởng Nhà trường xem xét và quyết định công nhận kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên.

3. Kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên phải được thông báo cho học sinh, sinh viên ít nhất 20 ngày trước khi ban hành quyết định và phải được công khai trong toàn Trường.

Điều 18. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học sinh, sinh viên trong kỳ học là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá quy định. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các kỳ học trong năm học đó. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các năm học.

3. Học sinh, sinh viên có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

Điều 19. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Kết quả rèn luyện toàn khóa học của học sinh, sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý tại Trường và ghi vào bảng điểm kết quả học tập và rèn luyện khi kết thúc khóa học.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét, cấp học bổng khuyến khích học tập và các chế độ khác liên quan đến quyền lợi của học sinh, sinh viên.

3. Kết quả rèn luyện xuất sắc được Nhà trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

Điều 20. Quyền khiếu nại của học sinh, sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện

1. Học sinh, sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác. Khi nhận được đơn khiếu nại, Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự khiếu nại, giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chương V

TỔ CHỨC LỚP HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 21. Lớp học sinh, sinh viên.

1. Lớp học sinh, sinh viên được tổ chức bao gồm những học sinh, sinh viên cùng nghề, cùng khoa, khóa đào tạo. Lớp học sinh, sinh viên được tổ chức thành lập ngay từ đầu khóa học và được ổn định từ đầu đến cuối khóa học nhằm duy trì các sinh hoạt đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị xã hội, văn hóa văn nghệ thể dục thể thao và để quản lý học sinh, sinh viên trong quá trình học tập và rèn luyện theo qui định của Trường. Lớp học sinh, sinh viên có giáo viên làm giáo viên quản lý lớp (GVQL HS, SV).

2. Đối với học sinh, sinh viên chỉ tham gia một số môn học, mô-đun thì việc tổ chức quản lý thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện và các hoạt động khác của học sinh, sinh viên được thực hiện như học sinh, sinh viên chính quy dài hạn khác trong thời gian tham gia học tập tại trường.

3. Lớp học sinh, sinh viên hoạt động theo mô hình lớp học sinh, sinh viên tự quản.

Điều 22. Ban cán sự lớp học sinh, sinh viên

1. Ban cán sự lớp học sinh, sinh viên gồm lớp trưởng và các lớp phó, do tập thể học sinh, sinh viên trong lớp bầu chọn; được Hiệu trưởng hoặc Hiệu trưởng ủy quyền công nhận. Nhiệm kỳ của ban cán sự lớp 1 năm. Khi 1 thành viên Ban cán sự lớp (BCSL) không hoàn thành nhiệm vụ, hoặc mắc khuyết điểm, bị kỷ luật thì có thể bị bãi nhiệm. Lớp học sinh, sinh viên sẽ bầu người thay thế. Kết thúc năm

học, CBQLHSSV tổ chức lấy phiếu tín nhiệm BCS, lớp trưởng và các lớp phó. Nếu tỉ lệ tín nhiệm từ 70% trở lên thì giữ nguyên BCS; nếu dưới 70% thì tiến hành bầu BCS mới.

a- Nhiệm vụ của ban cán sự lớp học sinh, sinh viên:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện; các hoạt động sinh hoạt, đời sống và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của Nhà trường, khoa, phòng Công tác HS - SV;

- Đôn đốc sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế về học tập, rèn luyện; xây dựng quy định về nề nếp tự quản trong lớp (không trái với quy định chung của Nhà trường);

- Tổ chức động viên, giúp đỡ những HSSV gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện và trong sinh hoạt nội trú, ngoại trú.

- Thay mặt cho HSSV của lớp kiến nghị với các khoa, Phòng Công tác SV và Ban Giám hiệu Nhà trường để giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của HSSV trong lớp;

- Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội sinh viên Việt Nam trong các hoạt động của lớp;

- Theo dõi, báo cáo sĩ số, tình hình học tập từng buổi học cho CBQLHSSV;

- Phân công các tổ vệ sinh phòng học, nhà xưởng, hành lang từng buổi học và chăm sóc phần khuôn viên cây xanh được giao;

- Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo từng tháng, học kỳ, năm học cho CBQLHSSV;

- Phối hợp CBQLHSSV tổ chức Sinh hoạt lớp định kỳ 01 lần/tháng.

b- Quyền lợi của ban cán sự lớp (BCSL)

- Ban cán sự lớp nếu trong học kỳ, năm học hoàn thành nhiệm vụ thì được ưu tiên cộng điểm rèn luyện từ 2 – 5 (căn cứ kết quả xếp loại tập thể lớp). Ban cán sự lớp được Nhà trường hỗ trợ từ 30.000đ đến 50.000đ/Ban cán sự/1 lớp/ tháng (Căn cứ vào sĩ số lớp học dưới 35 HSSV hỗ trợ 30.000đ, trên 35 HSSV hỗ trợ 50.000đ) và các chế độ khác theo quy định của Nhà trường.

Điều 23. Giáo viên quản lý học sinh, sinh viên (GVQL HSSV)

1. Giáo viên quản lý học sinh, sinh viên là cán bộ, nhà giáo làm việc tại trường được phân công hướng dẫn các hoạt động của lớp. Danh sách GVQL HSSV do Khoa phân công, Phòng Đào tạo- công tác sinh viên tổng hợp, tham mưu và trình BGH ra quyết định.

1.1. Nhiệm vụ của giáo viên quản lý học sinh, sinh viên:

Căn cứ vào điều kiện cụ thể của Nhà trường của lớp hướng dẫn học sinh, sinh viên thực hiện tốt các hoạt động của lớp.

- Giúp học sinh, sinh viên nắm mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của Trường và chuyên ngành, nhất là phương pháp học tập ở bậc Trung cấp, Cao đẳng, định hướng nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên.

- Nắm chắc các thông tin cơ bản về học sinh, sinh viên như: Họ và tên của học sinh, sinh viên; bố mẹ học sinh, sinh viên; địa chỉ của bố mẹ học sinh, sinh viên; nơi thường trú; cư trú của bố mẹ học sinh, sinh viên; nơi ngoại trú hoặc nội trú của học sinh, sinh viên; số điện thoại liên hệ (nếu có) để liên lạc được với gia đình học sinh, sinh viên khi cần thiết.

- Chỉ đạo Ban cán sự lớp, Theo dõi và đánh giá toàn diện về học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên lớp. xác định mức rèn luyện, để xét phân loại học sinh, sinh viên sau mỗi học kỳ. Tổ chức việc bình xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với học sinh, sinh viên trong lớp.

- Hướng dẫn ban cán sự lớp về các vấn đề: Theo dõi và quản lý học tập đối với tập thể lớp và các thành viên trong lớp; Tổ chức lớp tham gia đầy đủ các phong trào do Nhà trường và các đoàn thể tổ chức như: Văn hóa, văn nghệ, thể thao, vui chơi...

- Đôn đốc, quản lý HSSV các lớp trong việc tham gia buổi lễ, các phong trào, các hoạt động ngoại khóa... do Nhà trường và các đơn vị có liên quan tổ chức.

- Tổ chức sinh hoạt lớp định kỳ mỗi tháng 01 lần hoặc bất thường để giải quyết các vụ việc liên quan đến HSSV, đến lớp học. Chỉ đạo BCS, Ban chấp hành Chi đoàn đánh giá kết quả rèn luyện, để xét phân loại HSSV sau mỗi học kỳ, năm học. Tổ chức việc bình xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với HSSV hàng năm.

- Thực hiện đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo quy định. Báo cáo đầy đủ, chính xác tình hình học tập, rèn luyện theo từng tháng, học kỳ, năm học cho Trưởng phòng CT HS - SV.

- Thường xuyên liên lạc với GV bộ môn để nắm bắt tình hình học tập của các lớp HSSV.

- Liên hệ với gia đình HSSV để phối hợp trong công tác giáo dục HSSV.

- Phối hợp với phòng Kế hoạch – Tài chính, các Khoa chuyên môn đón tiếp sinh viên đóng học phí và các khoản lệ phí khác theo qui định.

- Có các biện pháp để duy trì sĩ số. Tỷ lệ bỏ học các lớp khóa không vượt quá theo phụ lục quy trình đánh giá CBQLHSSV kèm theo QĐ này. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nếu để HSSV bỏ học quá tỉ lệ nêu trên, đây là cơ sở để xét thi đua năm học của CBQLHSSV.

- Thực hiện một số công việc khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

1.2. Quyền lợi của GVQL HSSV:

- Được các bộ phận chức năng trong Trường cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho công tác quản lý, giáo dục học sinh, sinh viên;

- Được tính hoặc được giảm số giờ dạy và các chế độ khác có liên quan theo quy định hiện hành;

- Việc hoàn thành tốt nhiệm vụ GVQL HSSV là một trong những tiêu chuẩn để xét thi đua khen thưởng.

Chương VI

XÉT, CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP\

Điều 24. Đối tượng xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Học bổng khuyến khích học nghề được áp dụng cho học sinh, sinh viên học nghề ở các trình độ cao đẳng nghề, trung cấp nghề hệ chính quy tại trường cao đẳng nghề Ninh Thuận.

Điều 25. Tiêu chuẩn xét cấp học bổng khuyến khích học nghề.

1. Học sinh, sinh viên học nghề có kết quả học tập đạt loại khá, loại giỏi, loại xuất sắc và kết quả rèn luyện đạt từ loại khá trở lên theo quy định tại Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 24/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp và Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng, trong học kỳ xét học bổng thì được xét, cấp học bổng khuyến khích học nghề trong phạm vi quỹ học bổng khuyến khích học nghề của trường. Cụ thể như sau:

- Điểm TB học tập của học kỳ được xét học bổng phải đạt từ khá (7.0) trở lên.

- Chỉ được lấy điểm thi, kiểm tra kết thúc môn học lần thứ nhất, trong đó không có điểm thi dưới 5,0 hoặc kiểm tra hết môn học không đạt.
- Kết quả rèn luyện đạt từ khá trở lên.
- Không vi phạm quy chế, không bị hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên.
- Đóng học phí, lệ phí đúng hạn định theo thông báo của Nhà trường.

2. Những học sinh, sinh viên tham gia các kỳ thi tay nghề cấp Bộ, cấp quốc gia, cấp khu vực ASEAN hoặc quốc tế nếu đạt giải (từ khuyến khích trở lên) và có kết quả rèn luyện đạo đức đạt từ loại khá trở lên, hoàn thành tốt nghĩa vụ của người học thì được xét cấp học bổng khuyến khích học nghề của năm học đó (cho cả hai kỳ), xếp loại như sau:

- Những học sinh, sinh viên học nghề đạt giải trong các kỳ thi tay nghề cấp Bộ của năm học đó, xếp tương đương loại khá.
- Những học sinh, sinh viên học nghề đạt giải trong các kỳ thi tay nghề cấp quốc gia của năm học đó, xếp tương đương loại giỏi.
- Những học sinh, sinh viên học nghề đạt giải trong các kỳ thi tay nghề cấp khu vực ASEAN hoặc quốc tế của năm học đó, xếp tương đương loại xuất sắc

Điều 26. Mức và thủ tục cấp xét học bổng khuyến khích học nghề

1. Mức học bổng khuyến khích học nghề:

Học bổng được cấp đủ theo số tháng thực học trong một năm (không quá 10 tháng trong một năm học) và được cấp theo từng học kỳ. Mức học bổng được thực hiện theo nguyên tắc sau đây:

- Học bổng loại khá: Mức học bổng bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành, chuyên ngành, nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt loại khá trở lên.
Đối với những ngành nghề đào tạo không thu học phí thì áp dụng theo đơn giá được Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc đấu thầu cho nhóm ngành đào tạo của trường;
- Học bổng loại giỏi: Mức học bổng cao hơn loại khá do hiệu trưởng quy định đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập đạt loại giỏi trở lên và điểm rèn luyện đạt loại tốt trở lên;
- Học bổng loại xuất sắc: Mức học bổng cao hơn loại giỏi do hiệu trưởng quy định đối với học sinh, sinh viên có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt loại xuất sắc;

Trong trường hợp xếp loại học tập và rèn luyện không cùng mức xếp loại thì thực hiện theo quy tắc sau:

SỐ TT	Mức học bổng loại	Học tập	Điểm rèn luyện
01	KHÁ	Khá	Khá, Tốt, Xuất sắc
		Giỏi	Khá
		Xuất sắc	Khá
02	GIỎI	Giỏi	Tốt, Xuất sắc
		Xuất sắc	Tốt
03	XUẤT SẮC	Xuất sắc	Xuất sắc

2. Thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học nghề

- Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào quỹ học bổng khuyến khích học nghề của trường xác định số lượng suất học bổng khuyến khích học nghề cho từng học kỳ, nghề học.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên để tiến hành xét, cấp học bổng theo thứ tự ưu tiên từ loại xuất sắc trở xuống đến hết số suất học bổng đã được xác định.
- Số suất học bổng cho mỗi lớp không vượt quá 10 % sĩ số lớp, và đảm bảo tổng số suất học bổng không vượt quá 10 % tổng số học sinh, sinh viên toàn trường.

Điều 27: Quy trình, thủ tục xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

1. Quy trình, thủ tục thực hiện:

- Bước 1: Phân bổ kinh phí và dự kiến số suất học bổng khuyến khích học tập

Đầu mỗi học kỳ của năm học hiện hành, căn cứ số tiền học phí thu được Phòng Kế hoạch- Tài chính (KH-TC) trình Ban giám hiệu phê duyệt phân bổ kinh phí cấp học bổng khuyến khích học tập theo “Khóa, ngành”.

Quỹ HB KKHT được bố trí ít nhất bằng 8% tổng thu học phí hệ giáo dục chính quy của toàn trường.

- Bước 2: Xét điểm học bổng khuyến khích học tập

Căn cứ điểm trung bình học tập và điểm đánh giá kết quả rèn luyện, các Khoa phối hợp cùng Phòng ĐT - CTSV căn cứ vào Quỹ HB KKHT, lập danh sách sinh viên đủ tiêu chuẩn xét học bổng khuyến khích học tập theo thứ tự từ cao xuống thấp cho đến hết số suất học bổng theo kinh phí đã được phân bổ.

- Bước 3: Thông báo danh sách HS-SV dự kiến xét, cấp học bổng khuyến khích học tập

Phòng ĐT-CTSV công bố danh sách dự kiến đề nghị được xét, cấp học bổng cho HSSV được biết đồng thời nhận và giải quyết khiếu nại của SV trong vòng 10 ngày kể từ ngày công bố.

- Bước 4: Tổng hợp và thống kê danh sách đề nghị xét, cấp học bổng khuyến khích học tập trình hội đồng.

Trong vòng 3 ngày sau thời hạn giải quyết các khiếu nại (nếu có), Phòng ĐT-CTSV tổng hợp danh sách xét, cấp học bổng đã bổ sung, điều chỉnh trình Hội đồng xét, cấp học bổng khuyến khích học tập HSSV thông qua và trình Hiệu trưởng đề ra quyết định công nhận.

- Bước 5: Thông báo danh sách HS-SV đủ điều kiện xét, cấp học bổng khuyến khích học tập:

Phòng ĐT-CTSV, Khoa và các đơn vị liên quan có trách nhiệm công bố rộng rãi Quyết định, Danh sách SV được cấp học bổng khuyến khích học tập.

HB KKHT sẽ được cấp theo hình thức ký nhận tại Phòng KH-TC, Phòng KH-TC phải có trách nhiệm lên kế hoạch phát học bổng và thông báo rộng rãi cho HSSV biết để đến nhận.

Chương VII

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 28. Nội dung và hình thức khen thưởng

Việc khen thưởng được tiến hành đột xuất và thường xuyên.

1. Khen thưởng đột xuất

a. Khen thưởng đột xuất được tiến hành đối với các cá nhân và tập thể có thành tích cần biểu dương, khuyến khích kịp thời. Cụ thể:

- Đạt giải trong các cuộc thi học sinh, sinh viên giỏi nghề; có sáng kiến trong học tập lao động; có công trình nghiên cứu khoa học có giá trị và được hội đồng các cấp công nhận;

- Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn TN, Hội sinh viên trong hoạt động thanh niên xung kích, tình nguyện, hoạt động ký túc xá, hoạt động xã hội v.v.

- Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực

- Các thành tích đặc biệt khác (do Hiệu trưởng quyết định).

b. Mức khen thưởng đột xuất căn cứ vào thành tích cụ thể Hiệu trưởng quyết định. Tuy nhiên không vượt quá 500.000/cá nhân và không quá 1.000.000/tập thể

2. Khen thưởng thường xuyên

Việc khen thưởng thường xuyên đối với các cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên được tiến hành vào cuối mỗi năm học đối với học sinh, sinh viên Trung cấp và cao đẳng; khóa học đối với học viên sơ cấp nghề. Cụ thể:

a- Đối với cá nhân

- Danh hiệu khen thưởng: Khá, Giỏi, Xuất sắc

+ Đạt danh hiệu học sinh, sinh viên **Xuất sắc**: Khi kết quả học tập năm học và kết quả rèn luyện đạo đức được xếp loại Xuất sắc .

+ Đạt danh hiệu học sinh, sinh viên **Giỏi**: Khi kết quả học tập năm học được xếp loại Giỏi và kết quả rèn luyện đạo đức được xếp loại Tốt trở lên .

+ Đạt danh hiệu học sinh, sinh viên **Khá**: Khi kết quả học tập năm học được xếp loại Khá và kết quả rèn luyện đạo đức được xếp loại Khá trở lên.

- Không xét khen thưởng đối với học sinh, sinh viên vi phạm quy chế, bị kỷ luật, đóng học phí, lệ phí không đúng thời gian qui định, hoặc có điểm thi kết thúc môn học, môn- đụn ở lần thứ nhất trong năm học, khóa học đó dưới 5 điểm.

Trường hợp xét danh hiệu mà kết quả xếp loại học tập và xếp loại rèn luyện đạo đức không theo chuẩn trên thì việc xét danh hiệu học sinh, sinh viên dựa vào xếp loại nào thấp nhất.

Ví dụ:

Kết quả học tập năm học của học sinh, sinh viên đạt loại Giỏi hoặc Xuất sắc

Nhưng kết quả rèn luyện năm học của học sinh, sinh viên chỉ đạt loại Khá.

➔ học sinh, sinh viên đó chỉ đạt danh hiệu học sinh, sinh viên Khá

Danh hiệu của học sinh, sinh viên được ghi vào hồ sơ học sinh, sinh viên.

b- Đối với tập thể:

Danh hiệu khen thưởng: Tập thể Tiên tiến, Tập thể Xuất sắc

*** Đạt danh hiệu tập thể Tiên Tiến, nếu đạt các tiêu chuẩn:**

+ Có từ 25% học sinh, sinh viên đạt danh hiệu học sinh, sinh viên Khá trở lên;

+ Có cá nhân đạt danh hiệu học sinh, sinh viên Giỏi;

+ Không có cá nhân xếp loại học tập hoặc rèn luyện yếu, bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường.

*** Đạt danh hiệu tập thể Xuất sắc, nếu đạt các tiêu chuẩn:**

- + Có từ 25% học sinh, sinh viên đạt danh hiệu học sinh, sinh viên Khá trở lên;
- + Có từ 10% học sinh, sinh viên đạt danh hiệu học sinh, sinh viên Giỏi trở lên;
- + Có cá nhân đạt danh hiệu HS,SV Xuất sắc;
- + Không có cá nhân xếp loại học tập hoặc rèn luyện yếu, bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;
- + Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường.

c) Khen thưởng đối học sinh, sinh viên ở ký túc xá xét theo năm học:

3. Mức chi Khen thưởng đối với hệ Cao đẳng, Trung cấp đạt thành tích trong học tập cả năm học:

a) Cá nhân học sinh, sinh viên:

- Xuất sắc : Mức thưởng 150.000đ;
- Giỏi : Mức thưởng 120.000đ;
- Khá : Mức thưởng 100.000đ.

b) Tập thể học sinh, sinh viên (Tổng số đạt cả 3 mức dưới đây không vượt quá 20% tổng số lớp toàn trường trong năm học):

- Tập thể lớp Xuất sắc : Mức thưởng 300.000đ;
- Tập thể lớp Khá : Mức thưởng 250.000đ;
- Tập thể lớp biểu dương : Mức thưởng 200.000đ

c) Khen thưởng đối học sinh, sinh viên ở ký túc xá cả năm học:

- Cá nhân Học sinh, sinh viên có thành tích xuất sắc trong phong trào tại KTX (mỗi phòng chọn 01 em): Mức thưởng 100.000đ;
- Tập thể phòng ở Xuất sắc (Tổng số phòng được khen không vượt quá 20% tổng số phòng KTX): Mức thưởng 200.000đ;

d) Hỗ trợ HS - SV tham gia hiến máu nhân đạo

Học sinh, sinh viên tham gia hiến máu nhân đạo được hỗ trợ: 100.000đồng/3 lần hiến máu/năm.

Điều 29. Trình tự, thủ tục xét khen thưởng

1. Đăng ký thi đua

Vào đầu năm học Trường tổ chức các lớp đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể lớp.

2. Thủ tục xét khen thưởng

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên, các lớp học sinh, sinh viên tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên quản lý, Khoa (tổ bộ môn) tổng hợp và gửi về phòng đào tạo - công tác sinh viên đề nghị xem xét;

b) Phòng đào tạo - công tác sinh viên đề nghị lên Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa (bộ môn) và) Phòng đào tạo - công tác sinh viên, Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên.

Điều 30. Hành vi vi phạm và hình thức kỷ luật

1. Hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Quy chế này.

2. Học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi để xem xét phê bình hoặc áp dụng một trong 04 hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách: Đối với học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm lần đầu và mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo: Đối với học sinh, sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập có thời hạn: Đối với học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học sinh, sinh viên không được làm;

d) Buộc thôi học: Đối với học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự.

3. Hình thức kỷ luật của học sinh, sinh viên phải được ghi vào hồ sơ học sinh, sinh viên. Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học, nhà trường gửi thông báo cho địa phương và gia đình học sinh, sinh viên biết để quản lý, giáo dục.

Điều 31. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật.

1. Trình tự, thủ tục xét kỷ luật

a) học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật;

b) Giáo viên quản lý chủ trì họp với tập thể lớp học sinh, sinh viên phân tích và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên khoa (bộ môn), sau đó gửi về phòng đào tạo, phòng công tác quản lý học sinh, sinh viên;

c) Phòng đào tạo - công tác sinh, sinh viên xem xét, đề nghị lên Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật của Nhà trường;

d) Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật tổ chức họp để xét và kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản;

Thành phần họp xét kỷ luật bao gồm: các thành viên của Hội đồng, giáo viên chủ nhiệm lớp có học sinh, sinh viên vi phạm, đại diện tập thể lớp học sinh, sinh viên có học sinh, sinh viên vi phạm và học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm.

Nếu học sinh, sinh viên vi phạm kỷ luật đã được mời mà không đến dự thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật (nếu không có lý do chính đáng).

2. Hồ sơ xét kỷ luật của học sinh, sinh viên gồm:

a) Bản tự kiểm điểm (trong trường hợp học sinh, sinh viên có khuyết điểm không chấp hành việc làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được);

b) Biên bản của tập thể lớp họp kiểm điểm học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm;

c) Ý kiến của khoa (bộ môn) và phòng đào tạo, phòng công tác quản lý học sinh, sinh viên;

d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp có đủ chứng cứ học sinh, sinh viên vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế, phòng đào tạo - công tác sinh viên sau khi trao đổi với trưởng khoa (bộ môn), đại diện của tổ chức Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam lập hồ sơ trình Hiệu trưởng quyết định hình thức xử lý;

đ) Hiệu trưởng căn cứ vào biên bản họp xét kỷ luật của Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật ra quyết định kỷ luật.

Điều 32. Chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Sau thời hạn 2 tháng đối với trường hợp bị khiển trách, 5 tháng đối với trường hợp bị cảnh cáo kể từ ngày có quyết định kỷ luật, nếu học sinh, sinh viên không tái phạm thì đương nhiên được xóa kỷ luật và được hưởng mọi quyền lợi như các học sinh, sinh viên khác. Hiệu trưởng ra quyết định xóa kỷ luật.

2. Đối với trường hợp buộc thôi học cho về địa phương, nếu có nguyện vọng trở lại Nhà trường để tiếp tục học tập thì phải sau thời gian ít nhất một năm mới

được Nhà trường xem xét, tiếp nhận vào học tiếp. Trong hồ sơ của các trường hợp này, ngoài các giấy tờ theo quy định phải có chứng nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú của học sinh, sinh viên về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương.

3. Quyết định kỷ luật phải ghi rõ thời gian học sinh, sinh viên bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định.

Điều 33. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên

1. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên

Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Hiệu trưởng uỷ quyền Hiệu phó phụ trách đào tạo;

b) Thường trực Hội đồng: cán bộ phụ trách công tác học sinh, sinh viên;

c) Các uỷ viên: đại diện các khoa (bộ môn), phòng, ban có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật

a) Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng triển khai công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật đối với học sinh, sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng;

b) Căn cứ vào các quy định của pháp luật, trên cơ sở đề nghị của Khoa (bộ môn), đơn vị phụ trách công tác học sinh, sinh viên, Hội đồng tiến hành xét danh sách cá nhân và tập thể học sinh, sinh viên có thành tích hoặc vi phạm kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng, kỷ luật;

c) Hội đồng thi đua, khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên mỗi học kỳ họp một lần. Khi cần thiết, Hội đồng có thể họp các phiên bất thường.

Điều 34. Quyền khiếu nại về khen thưởng và kỷ luật

Cá nhân, tập thể học sinh, sinh viên nếu xét thấy các hình thức khen thưởng và kỷ luật không thoả đáng có quyền khiếu nại lên Hiệu trưởng. Nếu không đồng ý với kết quả giải quyết của Hiệu trưởng thì có quyền khiếu nại lên người có thẩm quyền giải quyết tiếp theo. Trình tự khiếu nại trên được thực hiện theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Phối hợp thực hiện

Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên chủ động phối hợp chặt chẽ với các phòng, khoa tổ bộ môn; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam và gia đình học sinh, sinh viên, các cơ quan có liên quan trên địa bàn để tổ chức thực hiện tốt công tác học sinh, sinh viên.

Cuối mỗi học kỳ, năm học, khóa học Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên tổng kết đánh giá công tác học sinh, sinh viên báo cáo với Hiệu trưởng nhà Trường.

Điều 36. Các phụ lục kèm theo Quy chế.

Quy chế này đi kèm theo các phụ lục sau:

Phụ lục 1: Đánh giá kết quả rèn luyện học sinh sinh viên;

Phụ lục 2: Các nội dung vi phạm và khung xử lý kỷ luật đối với học sinh sinh viên;

Điều 37. Hiệu lực thi hành

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký. Chỉ có Hiệu trưởng mới có quyền sửa đổi Quy chế này.

HIỆU TRƯỞNG

2. Các chế độ chính sách dành cho học sinh, sinh viên:

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 16/2019/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 19 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA QUY ĐỊNH VỀ MỨC THU, VÙNG THU, QUẢN LÝ HỌC PHÍ ĐỐI VỚI CƠ SỞ GIÁO DỤC THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CHÍNH SÁCH MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP TỪ NĂM HỌC 2016-2017 ĐẾN NĂM HỌC 2020-2021 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN BAN HÀNH KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 69/2016/QĐ-UBND NGÀY 29/9/2016 CỦA UBND TỈNH NINH THUẬN

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Luật giáo dục năm 2005;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo;

Căn cứ Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ ban hành Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Căn cứ Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 09/2016/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021;

Thực hiện Quyết định số 1421/QĐ-TTg ngày 25 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc bổ sung xã Vĩnh Hải, huyện Ninh Hải, tỉnh Ninh Thuận vào danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2018-2020 theo Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2016-2020;

Thực hiện Quyết định số 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2016-2020;

Thực hiện Quyết định số 582/QĐ-TTg ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt danh sách thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016-2020;

Thực hiện Quyết định số 103/QĐ-TTg ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt bổ sung, điều chỉnh và đổi tên danh sách thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Nghị quyết số 11/2018/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị quyết số 45/2016/NQ-HĐND ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định về mức thu và vùng thu học phí đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2016 - 2017 đến năm học 2020 - 2021 trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 481/TTr-SGDĐT ngày 08 tháng 3 năm 2019 và Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 207/BC-STP ngày 29 tháng 01 năm 2019.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về mức thu, vùng thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021 trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 69/2016/QĐ-UBND ngày 29/9/2016 của UBND tỉnh Ninh Thuận:

1. Sửa đổi, bổ sung Phụ lục II kèm theo Quyết định số 69/2016/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận (Phụ lục II kèm theo Quyết định này).

2. Bổ sung khoản 16 vào Điều 6 như sau:

"Khoản 16. Trẻ em học lớp mẫu giáo 05 tuổi ở vùng có điều kiện kinh tế xã hội đặc biệt khó khăn có cha mẹ hoặc có cha hoặc có mẹ hoặc có người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở xã, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc thiểu số và miền núi, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền.

Cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em mẫu giáo 05 tuổi được hưởng chính sách miễn học phí theo quy định tại Quyết định này làm Đơn đề nghị miễn học phí hoặc Đơn đề nghị cấp bù tiền miễn giảm học phí theo mẫu phụ lục I, III kèm theo Quyết định này và hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Nghị định số 06/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo và chính sách đối với giáo viên mầm non. Trường hợp, trẻ em mẫu giáo 05 tuổi được hưởng chính sách miễn học phí theo quy định tại Quyết định này đồng thời thuộc diện được hưởng chính sách hỗ trợ ăn trưa theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 06/2018/NĐ-CP, cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em chỉ phải nộp bổ sung Đơn đề nghị miễn học phí kèm theo Quyết định này.

Trình tự thủ tục xét duyệt hồ sơ, chi trả, cấp bù kinh phí miễn học phí thực hiện theo quy định như đối với các đối tượng được miễn học phí tại Quyết định số 69/2016/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy định về mức thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2016 - 2017 đến năm học 2020 - 2021 trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Khi các cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước có văn bản sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung về thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng dân tộc thiểu số và miền núi; danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo thì Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ ban hành quyết định sửa đổi, điều chỉnh, bổ sung trước khi thực hiện.

2. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính triển khai Quyết định này theo quy định.

3. Thời gian thực hiện kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2018; riêng 02 thôn (thôn Bình Nghĩa và thôn Láng Me thuộc xã Bắc Sơn) được thực hiện chính sách kể từ ngày 01/01/2019.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 29 tháng 3 năm 2019.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế, Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Vụ Pháp chế, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;
- Vụ Pháp chế, Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- CT và PCT UBND tỉnh;
- TT.HĐND các huyện, thành phố;
- Công báo, Công thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐ, KTTH;
- Lưu: VT, VXVN. NAM.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Văn Bình

PHỤ LỤC I

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN HỌC PHÍ

(Kèm theo Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 19/3/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN HỌC PHÍ

(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo công lập)

Kính gửi: (Tên cơ sở giáo dục mầm non)

Họ và tên (1):

Là Cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: Trẻ em học lớp mẫu giáo 05 tuổi ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, hoặc có cha mẹ hoặc có cha hoặc có mẹ hoặc có người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở xã, thôn đặc biệt khó khăn vùng dân tộc thiểu số và miền núi, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền.

Căn cứ vào Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn học phí theo quy định và chế độ hiện hành.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn (3)
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ).

(2) Ghi tên của trẻ em.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ) ký xác nhận vào đơn.

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 53/2015/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

VỀ CHÍNH SÁCH NỘI TRÚ ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN HỌC CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

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

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp,

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp được hưởng học bổng chính sách, các khoản hỗ trợ mua đồ dùng cá nhân, hỗ trợ trong dịp tết Nguyên đán và hỗ trợ đi lại.

Điều 2. Đối tượng được hưởng chính sách nội trú

Đối tượng được hưởng chính sách nội trú khi tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp gồm:

1. Người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người khuyết tật;
2. Người tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú;
3. Người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

Điều 3. Mức học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác

1. Mức học bổng chính sách

- a) 100% mức tiền lương cơ sở/tháng đối với học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo, cận nghèo, người khuyết tật;
- b) 80% mức tiền lương cơ sở /tháng đối với học sinh, sinh viên tốt nghiệp trường phổ thông dân tộc nội trú; học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.
- c) 60% mức tiền lương cơ sở /tháng đối với học sinh, sinh viên người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, biên giới, hải đảo.

2. Các khoản hỗ trợ khác

a) Hỗ trợ một lần số tiền 1.000.000 đồng/khóa đào tạo để mua đồ dùng cá nhân như: chăn cá nhân, áo ấm (nếu cần), màn cá nhân, chiếu cá nhân, áo đi mưa và quần áo bảo hộ lao động theo nghề đào tạo;

b) Hỗ trợ 150.000 đồng đối với học sinh, sinh viên ở lại trường trong dịp tết Nguyên đán;

c) Mỗi học sinh, sinh viên được hỗ trợ mỗi năm một lần tiền đi lại từ nơi học về gia đình và ngược lại:

- Mức 300.000 đồng/năm đối với học sinh, sinh viên ở các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

- Mức 200.000 đồng/năm đối với các đối tượng còn lại.

Các đối tượng quy định tại Điều 2 Quyết định này được miễn, giảm học phí; hỗ trợ chi phí học tập; lệ phí tuyển sinh; cấp sổ khám sức khỏe, khám sức khỏe hàng năm; cấp Thẻ bảo hiểm y tế; cấp học bổng khuyến khích học tập theo quy định hiện hành.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện chính sách

1. Mỗi học sinh, sinh viên chỉ được hỗ trợ 01 lần khi tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng hoặc trình độ trung cấp theo chính sách quy định tại Quyết định này.

2. Trường hợp học sinh, sinh viên thuộc đối tượng được hưởng nhiều chính sách cùng lúc thì chỉ được hưởng một chính sách cao nhất hoặc học đồng thời ở nhiều cơ sở giáo dục nghề nghiệp thì chỉ được hưởng chính sách ở một cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

3. Trong một năm học, học bổng chính sách được cấp đủ 12 tháng. Đối với các chương trình đào tạo có thời gian dưới 01 năm hoặc có thời gian học năm cuối không đủ 12 tháng thì học bổng chính sách được cấp theo số tháng thực học của năm học đó. Đối với các chương trình đào tạo theo tín chỉ thì học bổng chính sách được cấp theo thời gian đào tạo quy đổi nhưng không vượt quá thời gian đào tạo của ngành, nghề học và trình độ đào tạo tương đương theo hình thức niên chế.

4. Mức học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác quy định tại Quyết định này sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với biến động của giá cả sinh hoạt.

5. Học sinh, sinh viên không được hưởng học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác trong các trường hợp sau:

a) Bị kỷ luật buộc thôi học hoặc nghỉ học do ốm đau, tai nạn không thể tiếp tục theo học. Thời gian không được hưởng chính sách nội trú tính từ ngày quyết định buộc thôi học hoặc quyết định nghỉ học có hiệu lực.

b) Trong thời gian bị đình chỉ học tập (có thời hạn), trừ trường hợp dừng học do ốm đau, tai nạn, học lại hoặc dừng học vì lý do khách quan được nhà trường xác nhận.

c) Trong thời gian bị tạm giam, tạm giữ.

Điều 5. Phương thức chi trả

1. Đối với học sinh, sinh viên học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập: Ngân sách nhà nước cấp thông qua các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập có đối tượng thuộc diện được hưởng chính sách nội trú theo quy định tại Quyết định này.

2. Đối với học sinh, sinh viên học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp ngoài công lập: Ngân sách nhà nước cấp trực tiếp cho người học thuộc diện được hưởng chính sách nội trú theo quy định tại Quyết định này thông qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

Điều 6. Nguồn kinh phí

1. Kinh phí thực hiện các chính sách quy định tại Quyết định này được cân đối trong dự toán chi ngân sách nhà nước của lĩnh vực giáo dục, đào tạo hằng năm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

2. Ngân sách Trung ương sẽ hỗ trợ cho các địa phương chưa tự cân đối được ngân sách để thực hiện chính sách quy định tại Quyết định này.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định này;

b) Kiểm tra, đánh giá và tổng hợp tình hình thực hiện chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên học cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; hằng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Bộ Tài chính:

a) Bố trí kinh phí thực hiện chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên theo quy định tại Quyết định này trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm theo phân cấp quản lý hiện hành;

b) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành liên quan kiểm tra việc sử dụng kinh phí thực hiện chính sách nội trú quy định tại Quyết định này.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Bộ, ngành liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chỉ đạo và tổ chức thực hiện chính sách nội trú đối với học sinh, sinh viên quy định tại Quyết định này.

Điều 8. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016.

2. Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, học sinh, sinh viên được tuyển mới học cao đẳng, trung cấp (cao đẳng nghề, cao đẳng, trung cấp nghề và trung cấp chuyên nghiệp) nếu thuộc đối tượng theo quy định tại Điều 2 được hưởng các chính sách theo quy định tại Điều 3 của Quyết định này.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;

Nguyễn Tấn Dũng

Phần IV
MÔ TẢ NGHỀ NGHIỆP

TT	Tên nghề đào tạo	Trình độ đào tạo	Thời gian đào tạo	Mục tiêu đào tạo	Chuẩn đầu ra	Cơ hội vị trí việc làm
1	Điện công nghiệp	CĐ	3 năm	- Trang bị cho người học kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá trong phạm vi rộng; kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề Điện công nghiệp; kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Có thể làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong việc áp dụng một số nội dung trong chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản vào học tập, lao động và các hoạt động khác.	- Kỹ thuật viên, thợ sửa chữa điện trong các trạm điện, công ty, nhà máy, các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh điện năng và công nghiệp; - Vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị điện, điện tử và các dây chuyền sản xuất công nghiệp; - Lắp đặt, sửa chữa hệ thống điện dân dụng; - Các cơ sở dạy nghề có nhóm ngành điện công nghiệp.
2	Điện tử công nghiệp	CĐ	3 năm	- Trang bị cho người học kiến thức thực tế và lý thuyết trong phạm vi nghề Điện tử công nghiệp; - Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá trong phạm vi rộng; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Tổ chức làm việc theo nhóm, sáng tạo, ứng dụng khoa học kỹ thuật công nghệ cao, giải quyết các tình huống phức tạp trong thực tế sản xuất, kinh	- Các nhà máy Điện năng lượng mặt trời, năng lượng gió; - Các nhà máy chế tạo, lắp ráp, bảo trì các thiết bị điện tử; - Các công ty viễn thông Viettel, VNPT - Các dây chuyền sản xuất, hệ thống tự động hóa, nhà thông minh; - Thiết kế và lắp đặt bảng quảng cáo Điện tử. - Bộ phận chăm sóc khách hàng của các doanh nghiệp cung cấp

				trong phạm vi nghề Điện tử công nghiệp; Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;	doanh; có tác phong công nghiệp, tuân thủ nghiêm ngặt quy trình, quy phạm và kỷ luật lao động;	thiết bị điện tử.
3	Hàn	CĐ	3 năm	- Trang bị cho người học kiến thức thực tế và lý thuyết tương đối rộng trong phạm vi nghề Hàn; - Trang bị cho người học kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá trong phạm vi rộng; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề Hàn; Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc.	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước -Có khả năng làm việc theo nhóm, độc lập. -Xử lý các tình huống kỹ thuật trong thực tế thi công.	-Làm việc tại các Công ty, Doanh nghiệp Nhà nước, Công ty trách nhiệm hữu hạn có nghề Hàn; - Đi xuất khẩu lao động sang nước ngoài.
4	Kỹ thuật xây dựng	CĐ	2.5 năm	- Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá trong phạm vi rộng; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi của nghề Kỹ thuật Xây	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước	+ Làm việc thuộc lĩnh vực xây dựng, các công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp thuộc các doanh nghiệp xây dựng; - Tự tổ chức tổ/nhóm thợ thực hiện các công việc của nghề xây dựng; - Đi xuất khẩu lao động sang nước ngoài.

				dụng; Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;	- Làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm; - Tổ chức thi công các công việc của nghề; - Sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc thực tế của nghề và xử lý được những vấn đề phức tạp của nghề nảy sinh trong quá trình làm việc.	
5	KT Máy lạnh và ĐHKK	CĐ	2.5 năm	- Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá trong phạm vi rộng; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí, Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc.	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước - Có khả năng làm việc độc lập khi môi trường thay đổi, tổ chức làm việc theo nhóm, sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc; - Giao tiếp tốt, phân tích được tình hình thị trường các sản phẩm Điện - Lạnh; định hướng được hoạt động của bản thân và tổ, nhóm; - Có khả năng tìm được việc làm và tự tạo được việc làm;	-Làm việc ở các cơ sở, các công ty dịch vụ chuyên ngành, siêu thị; các nhà máy bia, chế biến sữa, bảo quản thủy hải sản, thực phẩm; -Làm các nhà máy chế tạo thiết bị máy lạnh, điều hoà không khí; các công ty, tập đoàn thi công lắp đặt, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy lạnh và điều hòa không khí;
6	Cơ điện tử	CĐ	3 năm	- Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích,	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt	- Làm việc tại các nhà máy chế tạo, lắp ráp sản phẩm cơ điện tử; - Các dây chuyền sản

				đánh giá trong phạm vi rộng; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề Cơ điện tử; Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;	Nam - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước - Có khả năng tổ chức làm việc theo nhóm, kỹ năng giao tiếp, biết quản lý thời gian, sáng tạo và nhạy bén trong quá trình làm việc	xuất tự động; - Các doanh nghiệp dịch vụ sửa chữa và bảo trì sản phẩm cơ điện tử; - Bộ phận chăm sóc khách hàng của các doanh nghiệp cung cấp thiết bị cơ điện tử. - Có khả năng tự tạo việc làm
7	Quản trị khách sạn	CĐ	3 năm	-Trang bị cho người học kiến thức, kỹ năng chung và chuyên sâu tại bộ phận lưu trú, ăn uống hoặc hội nghị hội thảo; có thể đảm nhận các vị trí giám sát tại khách sạn vừa và lớn, hoặc quản lý khách nhỏ, phong cách chuyên nghiệp, có cơ hội thăng tiến;	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước - Người học có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc. - Đáp ứng yêu cầu của công việc. - Thận trọng, đảm bảo tính khoa học, chính xác trong công việc, tuân thủ các quy trình, quy định trong khi hành nghề.	-Làm việc tại một vị trí như: nhân viên lễ tân, nhân viên buồng phòng, nhân viên phục vụ nhà hàng, nhân viên phục vụ hội nghị. -Giám sát bộ phận lễ tân, buồng, nhà hàng hoặc quản lý khách sạn nhỏ.
8	Kế toán doanh nghiệp	CĐ	2.5 năm	Trang bị và cung cấp cho sinh viên những nền tảng kiến thức trong lĩnh vực kinh tế và tài	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt	- Làm việc tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ và các doanh nghiệp

				chính kế toán như: Quản trị doanh nghiệp, Tài chính tiền tệ, Phân tích tài chính doanh nghiệp, Thuế và thực hành khai báo thuế, Kế toán doanh nghiệp, Kế toán quản trị, Kiểm toán, Thực hành phần mềm kế toán...	Nam - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước + Người học có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc. + Có đạo đức, có sức khỏe, có lương tâm nghề nghiệp, có kỷ luật, tác phong công nghiệp. + Có ý thức nghề nghiệp, thận trọng, đảm bảo tính khoa học, chính xác trong công việc, tuân thủ các quy trình, quy định trong khi hành nghề. + Có tinh thần đấu tranh chống các biểu hiện vi phạm pháp luật trong quản lý kinh tế, tài chính của đơn vị và trong đời sống kinh tế xã hội. + Có tinh thần làm chủ, trung thực, cần kiệm, liêm chính, chí công vô tư trong công tác được giao.	kinh doanh xuất nhập khẩu; - Làm kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp; - Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm
9	Nuôi trồng thủy sản	CĐ	2.5 năm	Trang bị cho người học có kiến thức cơ bản vững chắc, có kiến thức và kỹ năng về chăn nuôi động vật thủy sản; có thái độ lao động nghiêm túc và có	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực	Làm việc vào các vị trí sau: + Kỹ thuật viên sản xuất giống thủy sản nước mặn, nước lợ + Kỹ thuật viên nuôi thủy sản nước mặn, nước lợ

				đạo đức nghề nghiệp, có sức khỏe; có khả năng hợp tác và quản lý nguồn lực; khả năng thích ứng với công việc đa dạng ở các cơ quan khoa học, quản lý sản xuất, doanh nghiệp hoặc tự tạo lập công việc sản xuất và dịch vụ trong ngành nuôi động vật thủy sản.	hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Nhận biết chính xác các đối tượng thủy sản có giá trị kinh tế, các loài thủy sinh vật làm thức ăn cho động vật thủy sản; - Chuẩn bị được các công trình nuôi thủy sản, sử dụng hiệu quả thức ăn trong nuôi trồng thủy sản, quản lý được môi trường, dịch bệnh trong nuôi trồng thủy sản; - Thực hiện được biện pháp kỹ thuật sản xuất giống, nuôi thương phẩm các đối tượng thủy sản nước mặn lợ có giá trị kinh tế; - Lập và tổ chức thực hiện được kế hoạch sản xuất; - Có năng lực dẫn dắt, quản lý về chuyên môn liên quan đến lĩnh vực Thủy sản: Quản lý môi trường và dịch bệnh trong nuôi trồng thủy sản; Sinh sản và ương nuôi cá giống; Nuôi cá thương phẩm... - Chủ động tự đánh giá, cải tiến các hoạt động trong công tác tại công ty, doanh nghiệp, viện nghiên cứu.	+ Nhân viên thị trường giống thủy sản, thuốc và hóa chất
10	Công nghệ ô tô	CĐ	3 năm	Trang bị cho Sinh viên kiến thức phát triển toàn diện; có phẩm chất chính trị vững vàng, có tư cách đạo đức và sức khỏe tốt, có nền tảng kiến thức tính toán và khoa học cơ	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn	Làm việc vào các vị trí sau: + Tại Các nhà máy lắp ráp ô tô, các cơ sở về dịch vụ và kinh doanh ô tô; + Trở thành cán bộ kỹ thuật trong các nhà máy,

				bản, có kiến thức lý thuyết chuyên môn vững vàng, có những kỹ năng thực hành cơ bản và kỹ năng làm việc nhóm, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành công nghệ ô tô tại địa phương cũng như trong khu vực.	luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước + Làm việc theo nhóm và làm việc độc lập; + Làm được các công việc cơ bản của người thợ nguội, thợ hàn và thợ điện phục vụ cho quá trình sửa chữa ô tô; + Có khả năng tiếp thu và chuyển giao công nghệ mới trong lĩnh vực ô tô; + Đào tạo, bồi dưỡng được về kiến thức, kỹ năng nghề cho thợ bậc thấp hơn; + Có ý thức tự giác chấp hành kỷ luật lao động, lao động có kỹ thuật, có chất lượng và năng suất cao; + Tích cực học tập và rèn luyện đạo đức để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu của công việc. + Có khả năng giao tiếp xã hội, làm việc theo nhóm;	xí nghiệp; + Làm việc tại các Garage hoặc các trạm dịch vụ về sửa chữa ô tô;
11	Quản trị mạng máy tính	CĐ	2.5 năm	Trang bị cho sinh viên kiến thức tính toán và khoa học cơ bản; cơ sở, kiến thức lý thuyết chuyên môn vững vàng; có những kỹ năng thực hành cơ bản và kỹ năng làm việc nhóm, có tác phong công nghiệp cao, đáp ứng yêu cầu công việc của doanh nghiệp và của xã hội	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; + Có khả năng tổ chức, quản lý và điều hành sản xuất của một phân xưởng, một tổ kỹ thuật, một cửa	+ Làm việc tại các doanh nghiệp với vị trí là nhân viên quản trị hệ thống mạng. + Làm kỹ thuật viên tại các doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực mạng máy tính. + Làm nhân viên văn phòng tại các cơ quan, đơn vị hoặc các doanh nghiệp. + Tự mở doanh nghiệp hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực thiết kế, xây dựng, lắp đặt hệ thống mạng.

					hàng lắp ráp, bảo trì, bảo dưỡng, quản lý mạng cục bộ.	
12	Điện công nghiệp	TC	2 năm	- Trang bị cho người học kiến thức cơ bản về các loại thiết bị điện, khí cụ điện dân dụng và công nghiệp; cấu tạo, nguyên lý làm việc của các thiết bị điện; thiết kế tính toán mạng điện, chống sét và tiếp địa cho mạng điện của xí nghiệp, trung tâm thương mại; sửa chữa, lắp đặt lưới điện hạ áp và các quy phạm an toàn điện; kỹ năng thuyết minh các mạch điện của các máy công nghiệp... - Trang bị kiến thức cho sinh viên có khả năng làm việc tại các nhà máy, xí nghiệp công nghiệp và quản lý lưới điện hạ áp thông thường. Người học sau khi tốt nghiệp có cơ hội học nâng cao nghiệp vụ theo đúng chuyên ngành đào tạo và theo học ở các bậc học Cao đẳng, Đại học	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; - Làm việc với sự giám sát chặt chẽ, tuân theo hướng dẫn hoặc làm theo mẫu; - Làm việc trong môi trường không quen thuộc với chỉ dẫn của người hướng dẫn; - Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ đã định sẵn; - Tự đánh giá và đánh giá công việc với sự giúp đỡ của người hướng dẫn; - Tự đánh giá và đánh giá kết quả nhiệm vụ được giao;	- Đảm nhận các công việc vận hành, sửa chữa thiết bị điện, hệ thống cung cấp điện, hệ thống điện dân dụng và công nghiệp trong các doanh nghiệp nhà máy, xí nghiệp; - Làm việc với vai trò người thực hiện trực tiếp hoặc gián tiếp tại các công ty sản xuất và lắp ráp thiết bị điện, công ty tư vấn, thiết kế lắp đặt hệ thống điện, các nhà máy điện, công ty truyền tải và phân phối điện; - Làm việc trực tiếp ở các cơ quan quản lý, kinh doanh hoặc có liên quan đến lĩnh vực thiết kế, lắp đặt, sửa chữa và bảo trì hệ thống cung cấp điện, thiết bị điện và tự động hóa; - Có khả năng tự tạo việc làm.
13	Điện tử công nghiệp	TC	2 năm	- Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt	Làm việc tại các vị trí: - Các nhà máy Điện năng lượng mặt trời,

				tích, đánh giá trong phạm vi rộng; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề Điện tử công nghiệp; Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;	Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; - Có kỹ năng giao tiếp, tổ chức và làm việc nhóm;	năng lượng gió; - Các nhà máy chế tạo, lắp ráp, bảo trì các thiết bị điện tử; - Các công ty viễn thông Viettel, VNPT - Các dây chuyền sản xuất, hệ thống tự động hóa, nhà thông minh; - Thiết kế và lắp đặt bảng quảng cáo Điện tử. - Bộ phận chăm sóc khách hàng của các doanh nghiệp cung cấp thiết bị điện tử.
14	Hàn	TC	2 năm	Trang bị cho người học kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá trong phạm vi rộng. Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề Hàn. Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc.	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; - Hàn được các mối hàn bằng phương pháp hàn Hồ quang tay (SMAW), có kết cấu đơn giản đến phức tạp, như mối hàn góc (1F – 3F), mối hàn giáp mối từ (1G – 3G), mối hàn ống từ vị trí hàn (1F, 1G, 2F, 2FR, 2G,) của thép các bon thường, có chất lượng mối hàn theo yêu cầu kỹ thuật của bản vẽ; - Xử lý các tình huống kỹ thuật trong thực tế thi	-Làm việc tại các Công ty, Doanh nghiệp Nhà nước, Công ty trách nhiệm hữu hạn có nghề Hàn. -Học liên thông lên Cao đẳng, Đại học; -Công tác trong nước hoặc đi xuất khẩu lao động sang nước ngoài.

					công; - Biết bảo dưỡng thiết bị, dụng cụ và phòng chống cháy nổ của nghề hàn. - Làm việc độc lập hoặc theo nhóm, chịu trách nhiệm trong công việc.	
15	Kỹ thuật xây dựng	TC	1.5 năm	-Trang bị cho người học kiến thức thực tế và lý thuyết tương đối rộng trong phạm vi của nghề; Kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội và pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc; Kiến thức về công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công việc; Kiến thức thực tế về quản lý, nguyên tắc và phương pháp lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá các quá trình thực hiện trong phạm vi của nghề; - Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, kỹ năng nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ, giải quyết vấn đề bằng việc lựa chọn và áp dụng các phương pháp cơ bản;	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; - Làm các công việc của nghề kỹ thuật xây dựng như: đào móng, xây gạch, trát, lát, láng, ốp, gia công, lắp dựng và tháo dỡ ván khuôn- giàn giáo, gia công, lắp đặt cốt thép, trộn đổ đầm bê tông, lắp đặt các cấu kiện loại nhỏ, lắp đặt thiết bị vệ sinh, bả mát, sơn vôi và một số công việc khác. - Làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm; - Thi công các công việc của nghề;	+ Làm thợ thực hiện các công việc thuộc lĩnh vực xây dựng các công trình dân dụng và công nghiệp thuộc các doanh nghiệp xây dựng; + Tự tổ chức tổ/nhóm thợ thực hiện các công việc của nghề xây dựng
16	KT Máy lạnh và ĐHKK	TC	2 năm	- Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt	-Làm việc ở các cơ sở, các công ty dịch vụ chuyên ngành, siêu thị; các nhà máy bia, chế

				tích, đánh giá trong phạm vi nghề Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí trình độ trung cấp; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí, Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;	Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; - Có khả năng làm việc độc lập và tổ chức làm việc theo nhóm, sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc; - Có khả năng tìm kiếm và tự tạo được việc làm sau khi tốt nghiệp.	biến sửa, bảo quản thủy hải sản, thực phẩm; - Các nhà máy chế tạo thiết bị máy lạnh, điều hòa không khí; các công ty, tập đoàn thi công lắp đặt, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy lạnh và điều hòa không khí;
17	Cơ điện tử	TC	2 năm	- Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá trong phạm vi rộng; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề Cơ điện tử; Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc;	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Có khả năng làm việc theo nhóm, sáng tạo, có tác phong công nghiệp, tuân thủ nghiêm ngặt quy trình, quy phạm và kỷ luật lao động. - Có khả năng giao tiếp với khách hàng để hướng dẫn, mô tả các thông tin về sản phẩm, thiết bị liên quan đến nghề.	Làm việc tại các vị trí: - Các nhà máy chế tạo, lắp ráp sản phẩm cơ điện tử; - Các dây chuyền sản xuất tự động; - Các doanh nghiệp dịch vụ sửa chữa và bảo trì sản phẩm cơ điện tử; - Bộ phận chăm sóc khách hàng của các doanh nghiệp cung cấp thiết bị cơ điện tử.
18	Quản trị	TC	2	- Trang bị cho	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại	Làm việc ở một số vị trí: nhân viên lễ tân, nhân

	khách sạn		năm	người học có khả năng làm việc độc lập và làm việc theo nhóm tại bộ phận lưu trú, ăn uống hoặc hội nghị hội thảo; có thể đảm nhận các vị trí giám sát tại khách sạn vừa và lớn hoặc quản lý khách nhỏ khi có cơ hội thăng tiến; - Bên cạnh kiến thức, kỹ năng chung và chuyên sâu, chương trình đào tạo còn trang bị cho người học đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, phong cách chuyên nghiệp và sức khỏe tốt.	ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. + Người học có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc. + Có đạo đức, có sức khỏe, có lương tâm nghề nghiệp, có kỷ luật, tác phong công nghiệp. + Phân tích, đánh giá được kết quả hoạt động kinh doanh của các bộ phận lưu trú, ăn uống, hội nghị, hội thảo và phát hiện ra được các nguyên nhân và đề xuất được các giải pháp nhằm nâng cao kết quả hiệu quả kinh doanh. + Giải quyết vấn đề: có kỹ năng giải quyết vấn đề đặt ra trong ngành Quản trị khách sạn thông qua các phần mềm chuyên dùng và đồ án môn học (nếu có) + Giao tiếp: có kỹ năng trình bày, giải thích những giải pháp phức tạp, giải pháp thay thế thông qua các báo cáo kỹ thuật theo tiêu chuẩn chuyên nghiệp (đồ án môn học, đồ án tốt nghiệp, hoặc các báo cáo	viên buồng phòng, nhân viên phục vụ nhà hàng, nhân viên phục vụ hội nghị. Tùy theo khả năng cá nhân, kinh nghiệm thực tiễn, môi trường công tác và loại hình khách sạn, người học có khả năng đảm đương các vị trí công tác cao hơn như giám sát bộ phận lễ tân, buồng, nhà hàng hoặc quản lý khách sạn nhỏ.
--	-----------	--	-----	--	---	---

					thuyết trình chuyên môn, các đề tài nghiên cứu khoa học). + Làm việc theo nhóm: người học có khả năng làm việc nhóm hiệu quả trong các vai trò khác nhau, như tổ chức, quản lý.	
19	Kế toán doanh nghiệp	TC	1.5 năm	<i>Trang bị cho sinh viên những nền tảng kiến thức trong lĩnh vực kinh tế và tài chính kế toán như: Tài chính tiền tệ, Phân tích tài chính doanh nghiệp, Thuế và thực hành khai báo thuế, Kế toán doanh nghiệp, Kế toán quản trị, Thực hành phần mềm kế toán... Sau khi kết thúc khoá học, sinh viên sẽ đi thực tập thực tế tại các doanh nghiệp, qua đó giúp sinh viên hệ thống hoá và tổng hợp những kiến thức đã học để bước đầu nghiên cứu vận dụng kiến thức lý luận vào thực tế đồng thời nhận thức đầy đủ vai trò của kế toán, xây dựng tác phong làm việc của người làm công tác kế toán và có kỹ năng thực hành, giải quyết những vấn đề</i>	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Người học có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc. - Có đạo đức, có sức khỏe, có lương tâm nghề nghiệp, có kỷ luật, tác phong công nghiệp. - Có ý thức nghề nghiệp, thận trọng, đảm bảo tính khoa học, chính xác trong công việc, tuân thủ các quy trình, quy định trong khi hành nghề.	-Làm kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ, tại đơn vị hành chính sự nghiệp.

				<i>thực tiễn khi ra trường công tác.</i>		
20	Nuôi trồng thủy sản	TC		Trang bị cho người học có kiến thức cơ bản vững chắc, có kiến thức và kỹ năng về chăn nuôi động vật; có thái độ lao động nghiêm túc và có đạo đức nghề nghiệp, có sức khỏe; có khả năng hợp tác và quản lý nguồn lực; khả năng thích ứng với công việc đa dạng ở các cơ quan khoa học, quản lý sản xuất, doanh nghiệp hoặc tự tạo lập công việc sản xuất và dịch vụ trong ngành chăn nuôi động vật nông nghiệp.	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Nhận biết chính xác các đối tượng thủy sản có giá trị kinh tế, các loài thủy sinh vật làm thức ăn cho động vật thủy sản; - Chuẩn bị được các công trình nuôi thủy sản, sử dụng hiệu quả thức ăn trong nuôi trồng thủy sản, quản lý được môi trường, dịch bệnh trong nuôi trồng thủy sản; - Thực hiện được biện pháp kỹ thuật sản xuất giống, nuôi thương phẩm các đối tượng thủy sản nước mặn lợ có giá trị kinh tế; - Thực hiện được biện pháp kỹ thuật khai thác, bảo quản và tiêu thụ sản phẩm thủy sản. - Có năng lực dẫn dắt, quản lý về chuyên môn liên quan đến lĩnh vực Thủy sản: Quản lý môi trường và dịch bệnh trong nuôi trồng thủy sản; Sinh sản và ương nuôi cá	Làm việc tại các trạm, trại và doanh nghiệp: + Kỹ thuật viên sản xuất giống thủy sản nước mặn, nước lợ + Kỹ thuật viên nuôi thủy sản nước mặn, nước lợ + Nhân viên bảo quản sản phẩm thủy sản sau thu hoạch

					giống; Nuôi cá thương phẩm... - Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; - Chủ động tự đánh giá, cải tiến các hoạt động trong công tác tại công ty, doanh nghiệp, viện nghiên cứu. Tổng hợp, đưa ra được kết luận về các vấn đề chuyên môn, nghiệp vụ: Kỹ thuật chẩn đoán, quản lý môi trường và phòng trị bệnh trong nuôi trồng thủy sản, kỹ thuật nuôi thủy hải sản.	
21	Công nghệ ô tô	TC	2 năm	Trang bị cho người học phát triển toàn diện; có phẩm chất chính trị vững vàng, có tư cách đạo đức và sức khỏe tốt, có nền tảng kiến thức tính toán và khoa học cơ bản, có kiến thức lý thuyết chuyên môn vững vàng, có những kỹ năng thực hành cơ bản và kỹ năng làm việc nhóm, đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành công nghệ ô tô tại địa phương cũng như trong khu vực.	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. - Làm được các công việc cơ bản của người thợ nguội, thợ hàn và thợ điện phục vụ cho quá trình sửa chữa ô tô - Có khả năng giao tiếp xã hội, làm việc theo nhóm; - Có khả năng tự học, tự nghiên cứu và tiếp thu các thành tựu khoa học kỹ thuật nhằm tự nâng cao trình độ, thích nghi với sự phát triển của xã hội. - Có đạo đức nghề nghiệp,	Làm việc tại các vị trí: + Có thể làm việc tại các nhà máy lắp ráp ô tô, các cơ sở về dịch vụ và kinh doanh ô tô; + Trở thành cán bộ kỹ thuật trong các nhà máy, xí nghiệp; + Làm việc tại các Garage hoặc các trạm dịch vụ về sửa chữa ô tô;

					ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp; -Có ý thức cộng đồng và tác phong công nghiệp, trách nhiệm công dân, làm việc theo nhóm và làm việc độc lập;	
22	Quản trị mạng máy tính	TC	1.5 năm	Trang bị cho người học có nền tảng kiến thức cơ bản trong lĩnh vực mạng máy tính, có kiến thức lý thuyết chuyên môn vững vàng; có những kỹ năng thực hành cơ bản và kỹ năng làm việc nhóm, có tác phong công nghiệp cao, đáp ứng yêu cầu công việc của doanh nghiệp và của xã hội	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 1/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước. + Khả năng tổ chức, quản lý và điều hành sản xuất của một phân xưởng, một tổ kỹ thuật, một cửa hàng lắp ráp, bảo trì, bảo dưỡng, quản lý mạng cục bộ;	Làm việc tại các vị trí: + Làm việc tại các doanh nghiệp với vị trí là nhân viên quản trị hệ thống mạng. + Làm kỹ thuật viên, công nhân kỹ thuật tại các doanh nghiệp kinh doanh trong lĩnh vực mạng máy tính. + Làm nhân viên văn phòng tại các doanh nghiệp, các cơ quan, đơn vị hành chính. + Tự mở doanh nghiệp hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực thiết kế, xây dựng, lắp đặt hệ thống mạng, xử lý ảnh.
23	May thời trang	TC	1.5 năm	- Trang bị cho người học Kỹ năng nhận thức, sáng tạo để xác định, phân tích, đánh giá trong phạm vi rộng; Kỹ năng thực hành nghề nghiệp để giải quyết phần lớn các công việc phức tạp trong phạm vi nghề May thời trang; Kỹ năng truyền đạt hiệu quả các thông	- Người học sau khi tốt nghiệp đạt năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam. - SV Có thể vận dụng các nội dung đã học để rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống; thực hiện tốt quan điểm, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước; - Có sáng kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ	Làm việc tại các vị trí: - Trực tiếp tham gia sản xuất trong các công đoạn sản xuất của các doanh nghiệp may; - Tham gia làm việc tại phòng kỹ thuật của các doanh nghiệp may; - Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm. -

				tin, ý tưởng, giải pháp tới người khác tại nơi làm việc.	được giao; - Có khả năng tự định hướng, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau;	
--	--	--	--	--	--	--

ĐỊA CHỈ LIÊN HỆ PHỤC VỤ SINH VIÊN

1. Cổng thông tin tổng cục giáo dục nghề nghiệp: <http://gdnn.gov.vn/>

2. Cổng thông tin nhà trường: <http://cnn.edu.cn>.

3. Phòng Đào tạo- Công tác sinh viên: ĐT: (0259 3) 511540; 511544.

Tư vấn - hỗ trợ sinh viên về học tập; đăng ký học, bảo lưu điểm các môn ... hỗ trợ, tư vấn về rèn luyện, việc làm, khen thưởng, kỷ luật, chế độ chính sách, bảo hiểm y tế, làm thẻ SV-ATM...

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính: ĐT: (02593) 511542

Sinh viên nộp học phí, thanh toán tài sản.

5. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng: ĐT: 0918433296

Kế hoạch thi, kiểm tra; Phúc tra bài thi, xin hoãn thi, vắng thi,...

6. Phòng Tổ chức - Hành chính: ĐT: 02593 837302

Đóng dấu xác nhận của Nhà trường, tiếp nhận phản ánh về hư hỏng cơ sở vật chất, y tế học đường.

7. Ký túc xá: ĐT: 0385124021

Tiếp nhận, quản lý và giải quyết các vấn đề liên quan tới người đăng ký, ở Ký túc xá