

Số: 133-1/QĐ-CNTĐ-QLĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 05 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo liên thông trình độ Cao đẳng
theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thủ Đức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC

Căn cứ Quyết định số 6426/QĐ-BGD&ĐT ngày 24/09/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức trên cơ sở Trường Trung học Kỹ thuật và Nghiệp vụ Thủ Đức;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 09 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong Giáo dục nghề nghiệp.

Căn cứ Thông tư 04/2022/TT-BLĐTBXH, ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

Căn cứ Quyết định số 104A/QĐ-CNTĐ-TDN ngày 15/12/2017 của Hiệu trưởng Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức về việc Ban hành Quy chế đào tạo liên thông trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thủ Đức;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo liên thông trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thủ Đức.

Điều 2. Quy chế đào tạo ban hành kèm theo Quyết định này được áp dụng đào tạo liên thông trình độ cao đẳng kể từ khoá tuyển sinh năm 2022 tại Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thủ Đức.

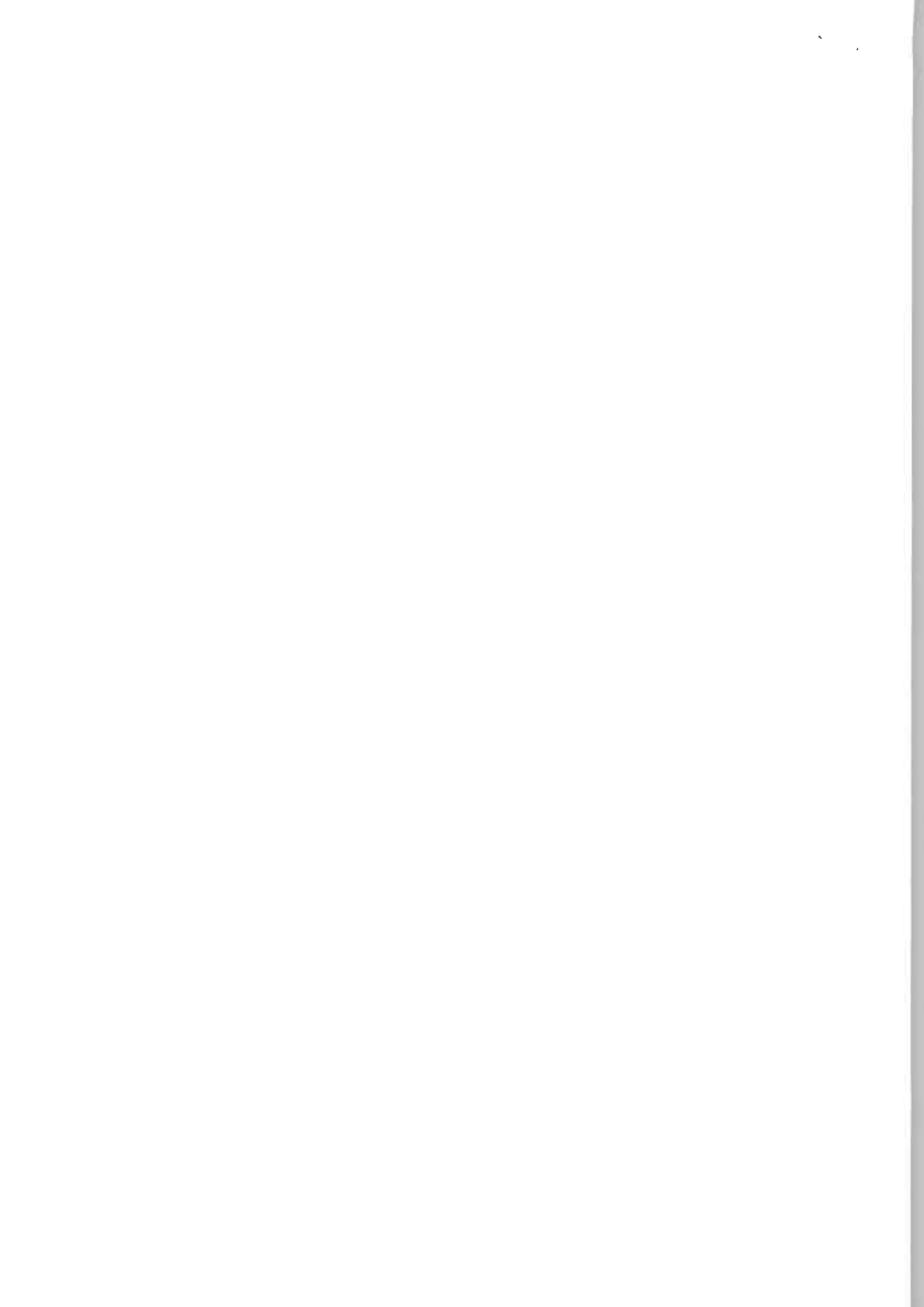
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 104A/QĐ-CNTĐ-TDN ngày 15/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thủ Đức.

Điều 4. Các Ông (bà) Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3.
- Lưu.





QUY CHẾ

Ban hành Quy chế đào tạo liên thông trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức
(Ban hành kèm theo Quyết định số 133-1/QĐ-CNTĐ-QLĐT ngày 19 tháng 05 năm 2022)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức, bao gồm các nội dung về: tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần, xét và công nhận tốt nghiệp, xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng cho cán bộ, giảng viên, nhân viên tham gia quá trình tổ chức giảng dạy và sinh viên liên thông trình độ cao đẳng chính quy tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức từ khóa tuyển sinh năm 2022.

Điều 2. Chương trình đào tạo, chương trình chi tiết học phần

1. Chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là chương trình) cần thể hiện rõ: tên ngành, nghề đào tạo; mã ngành, nghề; trình độ đào tạo; đối tượng tuyển sinh; thời gian đào tạo; mục tiêu đào tạo; thời gian khóa học; khối lượng kiến thức toàn khóa học; danh mục và thời lượng các học phần; chương trình chi tiết các học phần; hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo.

Chương trình đào tạo liên thông được xây dựng theo quy định hiện hành về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Trên nguyên tắc kế thừa và tích hợp để giảm tối đa thời gian học lại kiến thức và kỹ năng mà người học đã tích lũy ở các chương trình đào tạo khác.

Chương trình đào tạo liên thông phản ánh đúng mục tiêu, nội dung, thời gian đào tạo; phương pháp dạy, học và đánh giá.

Chương trình đào tạo liên thông bảo đảm cung cấp đủ kiến thức, kỹ năng mà người học còn thiếu và cập nhật kiến thức, kỹ năng mới của ngành, nghề tương ứng với trình độ đào tạo.

2. Chương trình chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

3. Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức chịu trách nhiệm tổ chức xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện chương trình của trường đúng Quy chế này và các quy định hiện hành khác.

Điều 3. Tín chỉ và Học phần

1. Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn hoặc bằng 45 giờ thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn.

Thời gian tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn là điều kiện để sinh viên tiếp thu kiến thức, kỹ năng nhưng không tính quy đổi ra giờ tín chỉ trong chương trình.

2. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Học phần có khối lượng từ 2 đến 6 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Từng học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

3. Có hai loại học phần: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

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

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

Điều 4. Thời gian tổ chức giảng dạy

1. Thời gian tổ chức giảng dạy của trường được tính từ 06 giờ đến 22 giờ hàng ngày, từ thứ 2 đến thứ 7 hàng tuần. Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực và Hợp tác doanh nghiệp chịu trách nhiệm tổ chức sắp xếp thời khóa biểu căn cứ vào số lượng sinh viên, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường.

2. Thời gian tổ chức giảng dạy, thực hành, thực tập tại doanh nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận giữa nhà trường và doanh nghiệp nhưng phải đảm bảo quy định của pháp luật về thời gian làm việc.

Điều 5. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ qua các tiêu chí sau:

1. Tổng số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học cho mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký).

2. Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình có trọng số của các học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá bằng các điểm từ 4,0 trở lên tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình có trọng số của các học phần được đánh giá bằng các điểm từ 4,0 trở lên mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

Điều 6. Hệ thống cố vấn học tập

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hệ thống cố vấn học tập của trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức để bảo đảm công tác quản lý và tư vấn cho tất cả sinh viên trong trường. Các cố vấn học tập sẽ kiêm nhiệm công tác giáo viên chủ nhiệm.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 7. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a. Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tùy thuộc chương trình, khóa học tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức được quy định như sau:

- Thời gian đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với cao đẳng được thực hiện từ một đến hai 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;

- Một năm học có hai học kỳ. Mỗi học kỳ có 23 tuần thực học và 2 tuần học và thi. Những trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình nhiều gấp đôi thời gian thiết kế cho chương trình được quy định tại khoản 1 của Điều này.

Điều 8. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học, thí sinh trúng tuyển phải nộp các giấy tờ theo quy định của Quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng hiện hành của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Tất cả giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại đơn vị do Hiệu trưởng quy định.

2. Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, Phòng Quản lý Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là sinh viên chính thức của trường.

3. Sinh viên nhập học được trường cung cấp đầy đủ các thông tin về mục tiêu, nội dung và dự kiến kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên.

Điều 9. Tổ chức lớp học

Lớp học được tổ chức dưới hai hình thức:

1. Lớp cố định được tổ chức theo nhóm các sinh viên cùng chuyên ngành, lớp học cố định được thành lập từ đầu khóa học và duy trì cho đến khi kết thúc khóa học. Mỗi lớp học cố định được nhà trường phân công một Cố vấn học tập để tư vấn, triển khai các hoạt động học tập trong suốt khóa học.

2. Lớp học phần được tổ chức theo từng học kỳ khi tổ chức, triển khai giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo. Lớp học phần được tổ chức theo từng học phần, số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của người học ở từng học kỳ.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc, tự chọn dự kiến sẽ giảng dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần.

2. Trước khi bắt đầu học kỳ ít nhất một tuần trường công bố thời khóa biểu của các lớp học phần.

Hình thức đăng ký các học phần học trong mỗi học kỳ: Căn cứ chương trình đào tạo và tiến độ đào tạo đã được phê duyệt Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực và Hợp tác Doanh nghiệp đăng ký cho từng học viên trước khi bắt đầu học kỳ.

3. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

4. Khối lượng đăng ký học tập của sinh viên theo từng học kỳ được ghi nhận, lưu trữ để tính toán học phí, tính điểm trung bình chung của học kỳ đó.

5. Trường hợp sinh viên không đủ điều kiện theo học các học phần đã đăng ký, sinh viên được phép viết đơn đề nghị rút bớt học phần đã đăng ký. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trong học kỳ từ tuần thứ 3 đến khi trước khi kết thúc học phần 4 tuần. Nhà trường sẽ không hoàn trả học phí cho những

trường hợp này. Các trường hợp đặc biệt khác sinh viên phải có đơn đề nghị và được Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 11. Đăng ký học lại hoặc học đổi

1. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm dưới 4,00 phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm từ 4,00 trở lên.

2. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm dưới 4,00 phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần tương đương với các học phần đạt điểm từ 4,00 để cải thiện kết quả học tập.

4. Khi đã có điểm học phần mới thay thế, điểm học phần cũ sẽ bị huỷ và lấy điểm học phần mới để tính điểm trung bình chung. Tuy nhiên, các điểm học phần mà sinh viên đã đạt được đều được ghi nhận, lưu trữ.

5. Thủ tục đăng ký học, số lần đánh giá bộ phận và thi kết thúc học phần đối với học phần học lại cũng giống như đối với một học phần mới.

Điều 12. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi thực hiện theo quy định hiện hành tại trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.

Điều 13. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức, kỹ năng tích lũy người học được xếp hạng năm đào tạo: người học năm thứ nhất, người học năm thứ hai, người học năm thứ ba. Tùy thuộc khối lượng kiến thức, kỹ năng của từng chương trình, hiệu trưởng quy định cụ thể giới hạn khối lượng kiến thức, kỹ năng để chuyển xếp hạng năm đào tạo.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó, Sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

a. Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 5,50 trở lên.

b. Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 5,50 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị cảnh báo học vụ.

Điều 14. Tạm dừng chương trình và bảo lưu kết quả học tập

1. Sinh viên được viết đơn đề nghị cho phép tạm dừng chương trình đang học và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a. Được điều động thực hiện nghĩa vụ quân sự, tham gia phòng chống thiên tai, dịch bệnh; tham gia các kỳ thi, giải thi đấu quốc tế;

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 sinh viên đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

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

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

e. Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

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

g. Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở trường, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 5.5. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này;

2. Đối với trường hợp nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân, nhà trường sẽ hoàn trả 100% học phí của học kỳ đó nếu việc nghỉ học tạm thời được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ. Ngoài thời gian trên nhà trường sẽ không hoàn trả lại học phí, các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

3. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại trường, phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

Điều 15. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a. Tổng số học phần không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng học tập đã đăng ký đầu kỳ;

b. Có điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 4,2 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 4.75 đối với các học kỳ tiếp theo (thang điểm 10).

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

a. Bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ 2;

b. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy chế này;

c. Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 16. Chuyển ngành, nghề đào tạo

Sinh viên học liên thông trình độ cao đẳng không được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

Điều 17. Công nhận và miễn trừ nội dung học tập.

Thực hiện theo quy định về xét miễn và công nhận điểm học phần trong chương trình đào tạo của Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức

Điều 18. Chuyển trường

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

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

- a. Có đơn đề nghị chuyển trường;
- b. Không trong thời gian bị 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. Phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định việc tiếp nhận và xét công nhận kết quả học tập của sinh viên .

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

Chương III

KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

Điều 19. Đánh giá học phần

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được căn cứ vào điểm kiểm tra quá trình và điểm thi kết thúc học phần. Trong đó, điểm kiểm

tra quá trình bao gồm: Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ. Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp.

Điều 20. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc học phần

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

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

b. Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình học phần do giáo viên, giảng viên giảng dạy học phần thực hiện; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

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

d. Số bài kiểm tra cho mỗi học phần cụ thể do Trường Khoa đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt và được quy định trong chương trình của học phần, bảo đảm trong một học phần có ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Tổ chức thi kết thúc học phần

a. Thi kết thúc học phần được thực hiện tại trường, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trường; đơn vị liên kết đào tạo hoặc tại doanh nghiệp; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi;

b. Sau khi học xong học phần hoặc cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi

đề thi kết thúc học phần;

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

d. Danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được giáo viên, giảng viên công bố công khai vào buổi học cuối cùng của học phần theo tiến độ giảng dạy;

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

f. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, đồ án, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

g. Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các học phần có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do Hiệu trưởng quyết định;

h. Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh; Hình thức thi vấn đáp phải do hai giáo viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Đối với hình thức thi khác và các nội dung liên quan khác do Hiệu trưởng quyết định;

i. Thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Đối với hình thức trực tuyến thực hiện theo quy định cụ thể của Hiệu trưởng về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của sinh viên và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định.

j. Việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau thi được Hiệu trưởng quy định tại một văn bản riêng.

Điều 21. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

1. Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi bảo đảm các điều kiện sau:
 - a. Phải đảm bảo tham dự ít nhất 80% thời gian học tập bao gồm: thời gian học lý thuyết, học tích hợp, thực hành, thực tập và đáp ứng được các yêu cầu khác quy định trong chương trình học phần;
 - b. Có điểm trung bình chung các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;
 - c. Đối với những trường hợp đặc biệt khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của trưởng khoa tổ chức giảng dạy học phần.

2. Số lần dự thi kết thúc học phần

- a. Sau khi học xong học phần, sinh viên đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi kết thúc học phần 01 lần;
- b. sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó. sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu được trưởng khoa, Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực và Hợp tác Doanh nghiệp cho phép, được bố trí tham dự ở lần thi tiếp theo trong cùng kỳ thi. Trường hợp này sinh viên phải đăng ký dự thi với Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực và Hợp tác Doanh nghiệp để được dự thi.

Điều 22. Học lại

1. Sinh viên phải học lại học phần nếu thuộc một trong các trường hợp:
 - a. Không đủ điều kiện dự thi;
 - b. Đã hết số lần dự thi kết thúc học phần theo quy định nhưng điểm tổng kết học phần chưa thuộc loại đạt;
 - c. Sinh viên theo phương thức tích lũy tín chỉ đăng ký học lại để cải thiện điểm.
2. Sinh viên phải học lại và thi lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập học phần của lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi theo quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy định này;
3. Trường hợp không còn học phần do chương trình đào tạo thay đổi thì hiệu

trưởng quyết định chọn học phần khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Điều 23. Ra đề thi, coi thi, chấm thi kết thúc học phần

1. Đề thi

Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Công tác ra đề thi, nhân bản đề thi đảm bảo chính xác, bảo mật, an toàn. Việc ra đề thi, sử dụng ngân hàng đề thi được Hiệu trưởng quy định tại một văn bản riêng.

2. Coi thi:

Giáo viên, Giảng viên là cán bộ coi thi thực hiện theo quy trình sau:

- a. Cán bộ coi thi số thứ tự (STT) khi thi kết thúc học phần;
- b. Xếp chỗ ngồi cho sinh viên theo STT;
- c. Xác nhận sinh viên dự thi qua thẻ học sinh/sinh viên, CMND hoặc các giấy tờ tùy thân có dán ảnh;
- d. Phổ biến nội quy thi;
- e. Phát giấy làm bài thi (và giấy nháp nếu thi tốt nghiệp);
- f. Yêu cầu sinh viên thực hiện:
 - Tắt điện thoại di động, không mang tài liệu vào phòng thi.
 - Ghi đầy đủ họ tên, ngày tháng năm sinh, SBD hoặc STT vào giấy làm bài thi và giấy nháp.
- g. CBCT ký tên vào giấy làm bài thi, giấy nháp sau khi đối chiếu tên sinh viên với thẻ học sinh sinh viên hoặc CMND (CBCT không ký tên trước, tránh ký dư giấy);
- h. Phát đề thi, yêu cầu sinh viên :
- i. Ghi tên và SBD/STT vào đề thi.
- j. Ghi số đề thi vào bài làm.
- k. Trong lúc học sinh làm bài thi, CBCT hạn chế di chuyển tối đa và đảm bảo quan sát tổng thể tình hình phòng thi;

1. Khi thu bài thi hoặc lưu bài vào USB, CBCT cho sinh viên ký tên và điền đầy đủ thông tin vào:

Danh sách-Bảng điểm thi kết thúc học phần (Thi kết thúc học phần).

m. CBCT kiểm tra việc sinh viên điền số tờ/số máy, đề số vào Danh sách-Bảng điểm thi kết thúc học phần

n. Sắp xếp bài thi theo STT, kiểm tra số lượng bài thi trước khi rời phòng thi;

3. Chấm thi:

a. Mỗi bài thi kết thúc học phần phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; 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 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 trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c. Bài thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến; bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên biệt và việc chấm phúc khảo bài thi do hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

d. Công bố điểm thi:

- Điểm thi theo hình thức vấn đáp, thực hành hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho sinh viên biết ngay sau khi chấm;

- Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho sinh viên biết chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi.

Điều 24: Nội quy thi

Sinh viên tham gia kỳ thi kết thúc học phần/tốt nghiệp cần tuân thủ các quy định sau:

1. Sinh viên phải có mặt tại phòng thi đúng ngày giờ quy định, nếu đến chậm quá 15 phút sau khi mở đề thi sẽ không được dự thi.

2. Khi vào phòng thi, sinh viên phải tuân thủ theo các quy định sau đây:
 - a. Mang theo giấy tờ tùy thân có dán ảnh: Thẻ sinh viên, CMND/CCCD, ...;
 - b. Không được sử dụng tài liệu nếu đề thi không cho phép;
 - c. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, máy tính điện tử cá nhân, giấy thấm chưa dùng. (Giấy thi và giấy nháp được nhà trường phát);
 - d. Không được mang vào phòng thi giấy than, bút xóa, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, điện thoại di động, phương tiện phát thông tin nhằm mục đích gian lận trong khi thi;
 - e. Ngồi đúng vị trí theo hướng dẫn của cán bộ coi thi (CBCT);
 - f. Ghi đầy đủ thông tin của sinh viên vào giấy thi, giấy nháp trước khi làm bài và nhất thiết phải yêu cầu CBCT ký tên vào giấy thi;
 - g. Tuyệt đối giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi, không trao đổi bài nhau khi làm bài thi. Nếu cần hỏi CBCT điều gì phải công khai. Trường hợp ốm đau bất thường trong giờ thi phải báo cho CBCT;
 - h. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận;
 - i. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai màu mực (trừ hình tròn bằng compa được dùng viết chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo;
 - j. Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho CBCT. Không làm được bài, sinh viên cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, sinh viên phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào danh sách. Không được nộp giấy nháp thay cho giấy thi.

Điều 25: Xử lý sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra

1. Sinh viên 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.
2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý sinh viên vi phạm trong khi kiểm tra, thi kết thúc học phần được thực hiện như sau:

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

b. Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với sinh viên 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 sinh viên 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 sinh viên 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 sinh viên 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;

3. Sinh viên 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 26. Tính điểm học phần

1. Điểm học phần bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc học phần có trọng số 0,6.

2. 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.

3. Điểm học phần được sử dụng theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 số thập phân.

a.	Loại đạt:	9,0 – 10,0	Xuất sắc
		8,0 – 8,9	Giỏi
		7,0 – 7,9	Khá
		6,0 – 6,9	Trung bình khá
		5,0 – 5,9	Trung bình
		4,0 – 4,9	Trung bình yếu

b. Loại không đạt: Dưới 4,0 Kém

c. Điểm theo thang điểm 10 được chuyển đổi sang thang điểm 4 và điểm chữ như sau:

ĐIỂM 10	ĐIỂM CHỮ	ĐIỂM 4	XẾP LOẠI
8,5 – 10,0	A	4	ĐẠT
7,0 – 8,4	B	3	
5,5 – 6,9	C	2	
4,0 – 5,4	D	1	
0,0 – 3,9	F	0	KHÔNG ĐẠT

d. Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

- I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá.
- X: Chưa nhận được kết quả thi.

e. Đối với những học phần được nhà trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả.

4. Việc xếp loại các mức điểm số (từ 0 đến 10) được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- a. Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;
- b. Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giáo viên cho phép nợ;
- c. Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

5. Việc xếp loại ở mức điểm 0 ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 4 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm 0.

6. Việc xếp loại ở mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- a. Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa cho phép;
- b. sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chấp thuận.

Trừ trường hợp a, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển thành điểm số. Nếu không hoàn thành, sinh viên phải nhận điểm 0 đối với các điểm đánh giá bộ phận còn thiếu.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với các học phần đã có điểm mà Khoa chưa báo cáo kết quả học tập của sinh viên về Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực và Hợp tác Doanh nghiệp. Điểm này cần phải được chuyển thành điểm số trước khi bắt đầu học kỳ mới. Trước khi bắt đầu học kỳ 1 tuần, nếu không có mức điểm thay thế điểm X hệ thống sẽ ghi điểm không (0) tạm thời. Trung tâm Đào

tạo Nguồn nhân lực và Hợp tác Doanh nghiệp sẽ không chuyển điểm X thành điểm số nếu không có đơn được Trường khoa đồng ý gia hạn thời gian.

8. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a. Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm đạt (từ 4,00 đến 10,0) trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

Những học phần được công nhận kết quả khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

Điều 27. Cách tính điểm trung bình chung

1. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy là căn cứ để xếp hạng học lực sinh viên trong học kỳ; cách xếp hạng như Mục a.; b. Khoản 2 Điều 27 của Quy chế này.

3. Điểm của các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất không tính vào điểm trung bình chung, điểm trung bình chung tích lũy, nhưng là

một trong các điều kiện để xét tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Chương IV

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 29. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được viết đơn gửi Khoa đề nghị trường xét và công nhận tốt nghiệp:

a. Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b. Tích lũy đủ số học phần và số tín chỉ quy định bởi chương trình đào tạo. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,5 (theo thang điểm 10) trở lên;

c. Các môn Giáo dục quốc phòng – an ninh và Giáo dục thể chất được đánh giá đạt.

d. Thỏa mãn các điều kiện chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.

2. Sau mỗi học kỳ, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là Giám đốc Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực và Hợp tác Doanh nghiệp, các trưởng khoa chuyên môn, trưởng phòng Công tác chính trị sinh viên HSSV.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

4. Nếu sinh viên đủ điều kiện nhưng không đăng ký tốt nghiệp sẽ được xem như sinh viên đang theo học bình thường và sẽ bị buộc thôi học nếu rơi vào các trường hợp được quy định ở điều 15 của quy chế này.

Điều 28. Cấp bằng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp cao đẳng được cấp theo ngành đào tạo chính. Loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, cụ thể như sau:

- a. Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 9,0 đến 10,0;
- b. Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 8,0 đến 8,9;
- c. Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 7,0 đến 7,9;
- d. Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 đến 6,9.

2. Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- a. Có khối lượng học tập phải học lại quá 10% khối lượng của chương trình đào tạo;
- b. Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 25 của Quy chế này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

4. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận của trường về các học phần đã học trong chương trình. Những sinh viên này có nguyện vọng được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này.

Điều 31. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 19 tháng 5 năm 2022.

Đối với các khóa tuyển sinh năm 2021 trở về trước việc tổ chức đào tạo vẫn áp dụng theo Quy chế 104A/QĐ-CNTĐ-TDN ngày 15/12/2017 của Hiệu trưởng Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức.



Điều 32. Trách nhiệm thi hành

Các Phòng, Khoa, Trung tâm, Cố vấn học tập, Giảng viên, sinh viên, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

HIỆU TRƯỞNG *bz*
TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
CÔNG NGHỆ
THỦ ĐỨC
Võ Long Triều

