TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Số: 87 /QĐ-CĐĐS

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

Hà Nội, ngày 22 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trong đào tạo hệ chính quy đối với trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp của Trường Cao đẳng Đường sắt

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I, Quyết định số 1029/QĐ-LĐTBXH ngày 12 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I thành Trường Cao đẳng Nghề đường sắt và Quyết định số 130/QĐ-LĐTBXH ngày 07 tháng 02 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết định số 1281/QĐ-CĐĐS ngày 19 tháng 12 năm 2019 của Hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về 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 Thông tư 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

Căn cứ Công văn số 1301/LĐTBXH-TCGDNN v/v hướng dẫn thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến ngày 14/4/2020 của Bộ trưởng BLĐTB&XH;

Xét đề nghị của phòng Kiểm định chất lượng đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế Kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trong đào tạo hệ chính quy đối với trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp của Trường Cao đẳng Đường sắt".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Phó Hiệu trưởng, giám đốc các trung tâm, giám đốc các phân hiệu, trưởng các phòng, khoa, tổ bộ môn, các cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Website trường;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KĐCLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

TS. Trương Trọng Vương

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

QUY CHẾ
KIỂM TRA, THI, XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRONG ĐÀO TẠO HỆ CHÍNH QUY ĐỐI VỚI HỆ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP VÀ SƠ CẤP CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

(Ban hành theo Quyết định số:....87...../QĐ-CĐĐS ngày 22 tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về tổ chức kiểm tra, thi trong quá trình học và xét công nhận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp đối với học sinh, sinh viên (sau đây gọi là người học) hệ chính quy của Trường Cao đẳng Đường sắt.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

1. Tổ chức kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun đối với người học trình độ sơ cấp; tổ chức thi kết thúc môn học, mô - đun đối với người học trình độ trung cấp và cao đẳng.

2. Ngày đề cập trong Quy chế này là ngày làm việc.

3. Câu hỏi trắc nghiệm đa phương án là loại câu hỏi gồm 2 phần, phần dẫn và các phương án trả lời, trong các phương án trả lời chỉ có 1 phương án đúng.

VD: Tín hiệu ra ga khu gian đóng đường tự động cho phép tàu ra ga hướng thẳng, chú ý phía trước có một phân khu đóng đường thanh thoát.

A: Một đèn lục *B: Hai đèn lục*
C: Một đèn vàng *D: Hai đèn vàng*

4. Câu điền khuyết là dạng đoạn văn trong đó có khuyết 1 hoặc vài nội dung quan trọng, yêu cầu người học phải điền thông tin đúng vào chỗ khuyết. Nội dung điền khuyết là một từ hoặc cụm từ. Trong câu điền khuyết có thể đưa ra một số gợi ý trả lời, số gợi ý trả lời nhiều hơn ít nhất 03 lần số đáp án đúng. Phần trả lời là những ý hoặc từ HSSV phải điền vào chỗ trống cho hợp lý.

VD: Chọn từ hoặc cụm từ sau điền vào chỗ trống thích hợp để được câu khẳng định đúng.

(Cảnh báo; TBCT ga đầu khu gian; mệnh lệnh; trưởng ga đầu khu gian; điện tín; trưởng tàu; giấy phép phong tỏa; cung trưởng cung đường)

Khi nhận được yêu cầu cứu viện, Nhân viên điều độ chạy tàu phát…… cho……

5. Độ khó câu hỏi

a) Độ khó nhận giá trị là các số nguyên từ 1 đến 4 với ý nghĩa biểu thị cho cấp độ kỹ năng cần có để trả lời được câu hỏi: 1-Dễ/Nhận biết, 2-Trung bình/Thông hiểu, 3- Khó/Vận dụng, 4-Rất khó/Vận dụng cao.

b) Khi soạn bộ đề thi, kiểm tra trắc nghiệm sử dụng trên phần mềm thi, kiểm tra trắc nghiệm xác định 3 mức: Dễ, Trung bình và Khó.

6. Từ viết tắt

- HSSV: Học sinh, sinh viên
- KĐCLĐT: Kiểm định chất lượng đào tạo.
- NC&CGKHCN: Nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ.
- TCHC: Tổ chức hành chính.

Chương II
TỔ CHỨC KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN, KIỂM TRA ĐỊNH KỲ

Điều 3. Tổ chức kiểm tra thường xuyên

Kiểm tra thường xuyên do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô - đun thực hiện sau khi đã giảng dạy ít nhất một buổi lên lớp và tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học, mô - đun bằng các hình thức:

1. Kiểm tra vấn đáp trong giờ học;
2. Kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút;
3. Kiểm tra trắc nghiệm thời gian làm bài bằng hoặc dưới 20 phút;
4. Kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập;
5. Chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

Điều 4. Tổ chức kiểm tra định kỳ

1. 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, kiểm tra trắc nghiệm 30 phút đến 45 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, báo cáo thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác.

2. Việc ra đề kiểm tra định kỳ, đáp án và chấm bài do giảng viên giảng dạy thực hiện. Các bài kiểm tra theo hình thức kiểm tra viết, kiểm tra trắc nghiệm, tiểu luận, bài tập sau khi chấm phải trả lại cho học sinh ngay sau khi công bố điểm kiểm tra.

Điều 5. Kiểm tra thường xuyên, định kỳ bằng hình thức trực tuyến do giáo viên, giảng viên giảng dạy môn học, mô - đun 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 người học.

Điều 6. Quy trình kiểm tra, số bài kiểm tra cho mỗi 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. Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điều 7. Người học phải tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên và bài kiểm tra định kỳ. Trường hợp người học không tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên, bài kiểm tra định kỳ phải nhận điểm 0 của lần kiểm tra đó, nếu có lý

do chính đáng thì được giảng viên bố trí kiểm tra bổ sung vào thời điểm thích hợp nhưng chậm nhất trước ngày xét điều kiện dự thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun đó.

Điều 8. Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ phải được công bố công khai cho người học biết và ghi vào Sổ tay giảng viên và Sổ lên lớp chậm nhất 7 ngày kể từ ngày kiểm tra.

Chương III
TỔ CHỨC THI, KIỂM TRA KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ – ĐUN

Điều 9. Địa điểm, hình thức tổ chức, số lần tổ chức thi, kiểm tra

1. Thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun 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.

2. Thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong môn học, mô - đun hoặc cuối mỗi học kỳ.

Điều 10. Công tác chuẩn bị trước kỳ thi, kiểm tra

1. Lịch thi kết thúc môn học, mô - đun phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. 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. Căn cứ vào số người dự thi, kiểm tra và số chỗ ngồi của phòng thi, kiểm tra người lập lịch thi phân chia phòng thi, kiểm tra, bố trí giảng viên coi thi, kiểm tra bảo đảm quy định.

2. Khi lập lịch thi, kiểm tra hình thức thi, kiểm tra trắc nghiệm trên máy tính, phòng Đào tạo phối hợp với các khoa xác định các môn học/mô - đun thi, kiểm tra và ghi rõ vào Lịch thi, kiểm tra các môn học/mô - đun tương ứng; ưu tiên bố trí 01 giảng viên quản lý phòng máy tính coi thi, kiểm tra để kết hợp giải quyết vướng mắc phần mềm trong khi tổ chức thi, kiểm tra.

3. Lịch thi, kiểm tra sau khi được phê duyệt, triển khai tới các khoa liên quan, Phòng KĐCLĐT, đơn vị quản lí phòng máy vi tính (trường hợp tổ chức thi, kiểm tra trên máy tính), các lớp thi, kiểm tra và Phòng TCHC. Phòng TCHC bố trí người trực để thực hiện phô tô đề thi, kiểm tra theo lịch thi, kiểm tra.

4. Thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun 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.

a) Chỉ tổ chức thi trực tuyến cho các môn học, phần học lý thuyết, bài tập của mô - đun;

b) Hình thức thi, kiểm tra trực tuyến chỉ áp dụng đối với thi, kiểm tra vấn đáp hoặc trắc nghiệm thông qua các phần mềm chuyên dùng có thể chạy trên máy tính, ipad hoặc điện thoại thông minh.

c) Yêu cầu kỹ thuật tối thiểu cần bảo đảm trong quá trình thi:

- Hệ thống đường truyền thông suốt hình ảnh, âm thanh, tương tác giữa HSSV với cán bộ coi thi và ngược lại;

- Theo dõi được hình ảnh (bán thân: từ đầu đến thắt lưng) của tất cả HSSV trong cùng một thời điểm;

- Chặn được các trường hợp không mong muốn vào lớp (dự thi, kiểm tra bất hợp pháp, bình luận hoặc tuyền tải âm thanh, lời nói...).

- Bảo đảm yêu cầu bảo mật.

d) Trước khi lập lịch thi Phòng Đào tạo thực hiện khảo sát bảo đảm điều kiện tối thiểu về kỹ thuật nêu tại điểm b và c khoản 4, Điều này.

đ) Cán bộ coi thi, kiểm tra phải có ít nhất 2 thiết bị điện tử có kết nối internet, gồm 01 máy tính để giao đề thi và ít nhất 01 màn hình giám sát việc làm bài của HSSV. Máy tính phải cài đặt phần mềm để HSSV có thể gửi bài thi về trường thông qua internet bảo đảm dễ dàng quản lý và an toàn bài thi.

e) Cán bộ coi thi chỉ sử dụng phần mềm có thể giám sát thi, kiểm tra liên tục trong suốt quá trình tổ chức thi (Zoom có bản quyền hoặc các phần mềm khác).

g) Tất cả HSSV phải có ít nhất 2 thiết bị điện tử có kết nối internet, gồm 01 máy tính hoặc điện thoại thông minh để nhận đề thi và làm bài, 01 camera hoặc 01 thiết bị có gắn camera dùng để giám sát vị trí làm bài được đặt tại vị trí thuận lợi bảo đảm có thể quan sát vị trí HSSV về 2 bên, phía trước và sau ít nhất 0,5m mỗi bên để cán bộ coi thi, kiểm tra có thể nhìn rõ được mặt của HSSV, thao tác làm bài (bàn phím) và màn hình thiết bị làm bài của HSSV và bật micro. Thiết bị phải nạp đủ pin để có thể hoạt động liên tục trong suốt thời gian thi. Nếu sử dụng điện thoại thì HSSV cài đặt ở chế độ không nhận cuộc gọi đến để tránh ảnh hưởng trong thời gian làm bài.

h) Không gian, địa điểm của HSSV do HSSV tự bố trí, bảo đảm đủ điều kiện về ánh sáng, yên tĩnh. Tuy nhiên, không được ngồi dự thi, kiểm tra ở nơi đông người làm ảnh hưởng tới việc làm bài của mình và của phòng thi, kiểm tra. Khi vào thi, kiểm tra, HSSV phải thực hiện nghiêm túc theo đúng Nội quy phòng thi, kiểm tra hiện hành của Trường. Nếu địa điểm dự thi của HSSV liên tục phát ra tiếng ồn làm ảnh hưởng tới phòng thi, kiểm tra được coi là vi phạm nội quy phòng thi, kiểm tra thì cán bộ coi thi sẽ mời HSSV đó ra khỏi phòng thi. Khi lập biên bản vi phạm phòng thi, cán bộ coi thi, kiểm tra ghi rõ lý do (có lý do chính đáng hay không).

i) Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi, kiểm tra để lưu trữ theo quy định tại khoản 3 Điều 42 Quy chế này.

5. Thời gian dành cho ôn thi, kiểm tra 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, kiểm tra cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập;

Điều 11. Xây dựng đề cương ôn, đề thi, kiểm tra

1. Đề cương ôn thi, kiểm tra của môn học, mô - đun

a) Đề cương ôn thi, kiểm tra của môn học, mô - đun do khoa tổ chức xây dựng, phê duyệt, ngoài việc công bố cho người học còn gửi 01 bản về phòng KĐCLĐT; nội dung kiến thức trong đề cương ôn tập chiếm ít nhất 70% lượng kiến thức, kỹ năng cơ bản của môn học, mô - đun đó. Đề cương ôn thi, kiểm tra phải

được công bố cho người học ngay khi bắt đầu học môn học/mô - đun để HSSV có thể vừa học vừa tiến hành ôn tập.

2. Hình thức thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun có thể là thi, kiểm tra 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.

3. Xác định mục đích của đề thi, kiểm tra

Đề thi, kiểm tra là một công cụ dùng để đánh giá kết quả học tập của HSSV khi kết thúc môn học/mô - đun hoặc thi tốt nghiệp cho các trình độ đào tạo. Người biên soạn đề thi, kiểm tra cần căn cứ vào yêu cầu của việc thi, kiểm tra, căn cứ chuẩn kiến thức, kĩ năng của chương trình đào tạo, chương trình môn học, yêu cầu của chuẩn đầu ra của từng nghề và thực tế học tập của HSSV để xây dựng mục đích của đề thi, kiểm tra cho phù hợp.

4. Thời gian làm bài thi, kiểm tra:

a) Đối với mỗi bài thi, kiểm tra viết từ 60 đến 120 phút;

b) Hình thức thi, kiểm tra vấn đáp cho 1 HSSV là 20 phút chuẩn bị và 15 phút trả lời;

c) Hình thức thi, kiểm tra trắc nghiệm, thời gian làm bài từ 30 phút đến 55 phút;

d) Hình thức thi, kiểm tra thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp cho 1 đề không quá 4 giờ.

đ) Định mức thời gian trả lời 45 giây/câu; đối với câu đánh giá kỹ năng vận dụng thì thời gian định mức dài hơn nhưng không quá 2 phút/câu.

5. Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung môn học, mô - đun đã được quy định trong chương trình và nằm trong đề cương ôn thi. Những mô - đun học cả lý thuyết và thực hành thì ra đề thi, kiểm tra cả phần lý thuyết và thực hành có điểm tương ứng với tỷ lệ % thời lượng của mỗi phần.

6. Ngân hàng đề thi, kiểm tra; ngân hàng câu hỏi

a) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun của tất cả các môn học, mô - đun trong chương trình của Trường; trên cơ sở đề cương ôn tập, khoa tổ chức xây dựng hoặc rà soát, chỉnh lý, phê duyệt bộ đề thi, kiểm tra, ma trận đề kết thúc môn học, mô - đun kèm theo đáp án, hướng dẫn chấm thực hành và mẫu phiếu chấm thực hành gửi về Phòng KĐCLĐT để tổ chức thi, kiểm tra trước ngày thi, kiểm tra ít nhất 05 ngày.

b) Số đề thi, kiểm tra đối với hình thức thi, kiểm tra viết tự luận, thực hành cho mỗi bộ đề của mỗi môn học, mô – đun quy định như sau:

Số giờ môn học/phần lý thuyết mô - đun	**Số giờ mô - đun** (phần thực hành)	**Số giờ mô - đun thực tập sản xuất**	**Số đề tối thiểu**
Dưới 30 giờ	Dưới 60 giờ	Dưới 90 giờ	4 đề
Từ 30 giờ đến dưới 45 giờ	Từ 60 giờ đến dưới 90 giờ	Từ 90 giờ đến dưới 135 giờ	5 đề
Từ 45 giờ đến dưới 60 giờ	Từ 90 giờ đến dưới 120 giờ	Từ 135 giờ đến dưới 180 giờ	6 đề
Từ 60 giờ đến dưới 75 giờ	Từ 120 giờ đến dưới 150 giờ	Từ 180 giờ đến dưới 225 giờ	7 đề
Từ 75 giờ đến dưới 90	Từ 150 giờ đến dưới	Từ 225 giờ đến dưới	8 đề

Số giờ môn học/phần lý thuyết mô - đun	Số giờ mô - đun (phần thực hành)	Số giờ mô - đun thực tập sản xuất	Số đề tối thiểu
giờ	180 giờ	270 giờ	
Từ 90 giờ trở lên	Từ 180 giờ trở lên	Từ 270 giờ trở lên	9 đề

c) Đối với hình thức thi, kiểm tra trắc nghiệm, các khoa xây dựng bộ câu hỏi thi, kiểm tra trắc nghiệm cho các môn học/mô - đun đảm bảo khối lượng kiến thức chiếm ít nhất 70% môn học/mô - đun đó. Số lượng câu hỏi tối thiểu của mỗi môn học/mô - đun như sau (chỉ xây dựng nội dung thi, kiểm tra trắc nghiệm phần lý thuyết và bài tập):

- Môn học/mô - đun dưới 30 giờ: ít nhất 60 câu.
- Môn học/mô - đun 30 giờ: ít nhất 90 câu.
- Môn học/mô - đun đến 45 giờ: ít nhất 135 câu.
- Môn học/mô - đun đến 60 giờ: ít nhất 180 câu.
- Môn học/mô - đun đến 75 giờ: ít nhất 225 câu.
- Môn học/mô - đun đến 90 giờ: ít nhất 270 câu.
- Môn học/mô - đun trên 90 giờ: ít nhất 300 câu.

d) Xây dựng gói câu hỏi đối với hình thức thi, kiểm tra trắc nghiệm

- Lập gói câu hỏi dùng trong thiết kế ma trận đề thi, kiểm tra, khi lập đề thi, kiểm tra sẽ bốc một số câu hỏi trong mỗi gói bảo đảm tính đồng đều.
- Các câu hỏi trong cùng một gói phải có độ khó tương đương nhau với hệ số điểm là như nhau.
- Đối với gói câu hỏi nhóm thì số lượng câu hỏi (con) trong mỗi câu hỏi nhóm là phải bằng nhau.

Ví dụ, mỗi câu hỏi nhóm đều gồm 5 câu hỏi con.

đ) Số bộ đề thi, kiểm tra hình thức thi, kiểm tra trắc nghiệm cho mỗi môn học, mô - đun quy định như sau:

Số giờ môn học/phần lý thuyết mô - đun	Số câu hỏi trong khung đề thi, kiểm tra	Số bộ đề ít nhất (mã đề)	Thời gian làm bài
Dưới 30 giờ	35 câu	4 bộ	30 phút
Từ 30 giờ đến dưới 45 giờ	40 câu	5 bộ	35 phút
Từ 45 giờ đến dưới 60 giờ	45 câu	6 bộ	40 phút
Từ 60 giờ đến dưới 75 giờ	50 câu	7 bộ	45 phút
Từ 75 giờ đến dưới 90 giờ	55 câu	8 bộ	50 phút
Từ 90 giờ trở lên	60 câu	9 bộ	55 phút

e) Khi có chỉnh sửa, cập nhật khung đề thi, kiểm tra trên phần mềm thi, người cập nhật phải xóa khung đề thi, kiểm tra cũ không sử dụng và thông báo cho trung tâm NC&CGKHCN, phòng KĐCLĐT và các đơn vị liên quan khác.

g) Số đề đối với hình thức thi, kiểm tra vấn đáp ít nhất bằng 3 lần số đề thi, kiểm tra viết.

7. Quy trình xây dựng bộ đề thi, kiểm tra

a) Trước mỗi học kì, trưởng khoa rà soát ngân hàng đề và tổ chức xây dựng bộ đề thi, kiểm tra còn thiếu hoặc cần chỉnh lí nếu cần.

b) Tổ chức xây dựng và phê duyệt đề cương ôn thi, kiểm tra.

c) Xác định hình thức thi, kiểm tra, tổ chức xây dựng kết cấu đề thi, kiểm tra (số lượng câu hỏi lí thuyết, số lượng thực hành, phân bổ điểm trong mỗi đề), ma

trận đề, thời gian làm bài;

d) Tổ chức xây dựng dự thảo bộ đề kèm đáp án;

đ) Tổ chức phản biện, góp ý, chỉnh lý, hoàn thiện;

e) Trưởng khoa phê duyệt, gửi phòng KĐCLĐT, tải lên phần mềm thi trắc nghiệm (nếu tổ chức thi trắc nghiệm trên máy tính).

g) Tổ chức lưu bộ đề.

8. Trước mỗi đợt thi, kiểm tra hình thức trắc nghiệm trên phần mềm 1 ngày và trong đợt thi, kiểm tra, trưởng khoa, giám đốc trung tâm NC&CGKHCN và người tổ chức thi có trách nhiệm kiểm tra bảo đảm bộ câu hỏi thi, kiểm tra, khung đề thi, kiểm tra, mã đề thi, kiểm tra có đủ trên hệ thống.

9. Quy trình thiết kế ma trận đề thi, kiểm tra trắc nghiệm

a) Cấu trúc ma trận đề

- Lập một bảng có hai chiều, một chiều là nội dung hay mạch kiến thức chính cần đánh giá, một chiều là các cấp độ nhận thức của HSSV theo các cấp độ : nhận biết, thông hiểu và vận dụng (gồm có vận dụng và vận dụng ở mức cao hơn).

- Trong mỗi ô là chuẩn kiến thức kĩ năng chương trình cần đánh giá, tỉ lệ % số điểm, số lượng câu hỏi và tổng số điểm của các câu hỏi.

- Số lượng câu hỏi của từng ô phụ thuộc vào mức độ quan trọng của mỗi chuẩn cần đánh giá, lượng thời gian làm bài kiểm tra và trọng số điểm quy định cho từng mạch kiến thức, từng cấp độ nhận thức.

b) Mô tả về các cấp độ tư duy

Giảng viên phải căn cứ vào hệ thống các chuẩn kiến thức, kỹ năng được qui định trong Chương trình đào tạo của môn học/mô - đun để mô tả yêu cầu cần đạt theo các cấp độ của tư duy. Đó là các kiến thức khoa học và cả phương pháp nhận thức chung, các kỹ năng và khả năng vận dụng vào thực tế, những thái độ, tình cảm đối với khoa học và xã hội.

- **Cấp độ 1** (nhận biết) : Đó là những câu hỏi yêu cầu về kiến thức đạt ở mức độ nhận biết hoặc câu hỏi yêu cầu về kỹ năng đạt ở mức độ bắt chước làm được một việc đã học, có thái độ tiếp nhận. HSSV xếp loại học lực yếu dễ dàng đạt được điểm tối đa trong phần này.

Nội dung thể hiện ở việc quan sát và nhớ lại thông tin, nhận biết được thời gian, địa điểm và sự kiện, nhận biết được các ý chính, nắm được chủ đề nội dung. Động từ mô tả yêu cầu cần đạt ở cấp độ 1 có thể quy về nhóm động từ : nhận biết được, nêu được, phát biểu được, viết được, liệt kê được, thuật lại được, nhận dạng được, chỉ ra được,...

- **Cấp độ 2** (thông hiểu) : Đó là những câu hỏi yêu cầu về kiến thức đạt ở mức độ thông hiểu hoặc câu hỏi yêu cầu về kỹ năng đạt được ở mức độ làm được chính xác một việc đã học, có thái độ đúng mực. HSSV xếp loại học lực trung bình dễ dàng đạt được điểm tối đa trong phần này.

Nội dung thể hiện ở việc thông hiểu thông tin, nắm bắt được ý nghĩa, chuyển tải kiến thức từ dạng này sang dạng khác, diễn giải các dữ liệu, so sánh, đối chiếu tương phản, sắp xếp thứ tự, sắp xếp theo nhóm, suy diễn các nguyên nhân, dự đoán các hệ quả. Động từ mô tả yêu cầu cần đạt ở cấp độ 2 có thể quy về nhóm động từ : hiểu được, trình bày được, mô tả được, diễn giải được,...

- **Cấp độ 3** (vận dụng cơ bản) : Đó là những câu hỏi yêu cầu về kiến thức đạt ở mức độ vận dụng cơ bản, những câu hỏi yêu cầu giải quyết vấn đề bằng những kiến thức, kỹ năng đã học đòi hỏi đến sự tư duy lôgic, phê phán, phân tích, tổng hợp, có thái độ tin tưởng. HSSV xếp loại học lực khá dễ dàng đạt được điểm tối đa trong phần này.

Nội dung thể hiện ở việc sử dụng thông tin, vận dụng các phương pháp, khái niệm và lý thuyết đã học trong những tình huống khác, giải quyết vấn đề bằng những kỹ năng hoặc kiến thức đã học. Động từ mô tả yêu cầu cần đạt ở cấp độ 3 có thể quy về nhóm động từ : vận dụng được, giải thích được, giải được bài tập, làm được…

- **Cấp độ 4** (vận dụng nâng cao) : Đó là những câu hỏi về kiến thức đạt ở mức độ vận dụng nâng cao, những câu hỏi yêu cầu giải quyết vấn đề bằng những kiến thức, kỹ năng đã học và vốn hiểu biết của bản thân HSSV đòi hỏi đến sự tư duy lôgic, phê phán, phân tích, tổng hợp và có dấu hiệu của sự sáng tạo, có thái độ tin tưởng. HSSV xếp loại học lực giỏi dễ dàng đạt được điểm tối đa trong phần này.

Nội dung thể hiện ở việc phân tích nhận ra các xu hướng, cấu trúc, những ẩn ý, các bộ phận cấu thành, thể hiện ở việc sử dụng những gì đã học để tạo ra những cái mới, khái quát hóa từ các dữ kiện đã biết, liên hệ những điều đã học từ nhiều lĩnh vực khác nhau, dự đoán, rút ra các kết luận, thể hiện ở việc so sánh và phân biệt các kiến thức đã học, đánh giá giá trị của các học thuyết, các luận điểm, đưa ra quan điểm lựa chọn trên cơ sở lập luận hợp lý, xác minh giá trị của chứng cứ, nhận ra tính chủ quan, có dấu hiệu của sự sáng tạo. Động từ mô tả yêu cầu cần đạt ở cấp độ 4 có thể quy về nhóm động từ: phân tích được, so sánh được, giải thích được, giải được bài tập, suy luận được, thiết kế được…

Sự phân loại các cấp độ là tương đối, phụ thuộc vào đặc trưng của từng môn học/mô - đun và đối tượng HSSV. Trường hợp phần mềm chưa chỉnh sửa theo 4 cấp độ tư duy, tạm thời gộp cấp độ tư duy 3 và 4 thành một.

Mẫu ma trận đề thi, kiểm tra theo Phụ lục số 01.

10. Kỹ thuật xây dựng câu hỏi thi, kiểm tra trắc nghiệm

a) Đối với câu hỏi đa phương án

- Câu dẫn

+ Câu hỏi phải đánh giá những nội dung quan trọng của chương trình.

+ Câu hỏi phải phù hợp với các tiêu chí ra đề thi, kiểm tra về mặt trình bày và số điểm tương ứng.

+ Câu dẫn phải đặt ra câu hỏi trực tiếp hoặc một vấn đề cụ thể.

+ Từ ngữ, cấu trúc, nội dung của câu hỏi phải ngắn gọn, rõ ràng và dễ hiểu, gắn với thực tế. Trường hợp sử dụng từ thông dụng thì ghi thêm từ kĩ thuật trong ngoặc đơn để giải thích rõ nghĩa. Có thể sử dụng từ viết tắt nếu giáo trình môn học, mô - đun có quy ước các từ viết tắt của môn học, mô - đun đó.

+ Nếu cần câu dẫn ở thể phủ định thì phải gạch dưới, in đậm hoặc in nghiêng chữ "không" để người học chú ý.

Ví dụ: *Căn cứ để lập kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động* ***<u>không</u>*** *bao gồm:*

A: Đánh giá rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.

B: Kết quả thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động năm trước.

C: Nhiệm vụ, phương hướng kế hoạch sản xuất, kinh doanh và tình hình lao động của năm kế hoạch.

D: Kết quả sản xuất kinh doanh của 3 năm liền kề.

+ Không đặt câu hỏi một câu trắc nghiệm này gợi ý trả lời cho một câu trắc nghiệm khác. Giữ các câu độc lập với nhau.

VD: Câu 1: Chức danh nào là người chỉ huy chạy tàu cao nhất trong 1 khu đoạn?

A) Điều độ chạy tàu *B) Trực ban chạy tàu*

C) Lái tàu *D) Trưởng tàu*

Câu 2: Điều độ chạy tàu là người nào sau đây?

A) Chỉ huy cao nhất trong một khu đoạn *B) Chỉ huy cao nhất một ga*

C) Chỉ huy cao nhất trên đoàn tàu *D) Chỉ huy cao nhất trên đoàn dồn*

- Các phương án trả trả lời

+ Các câu trả lời để lựa chọn phải là những câu ngắn gọn có độ dài không quá 2 dòng.

+ Số phương án trả lời cho một câu hỏi tối thiểu là 3, trong đó chỉ có một phương án đúng.

+ Mỗi phương án nhiễu phải hợp lý đối với những HSSV không nắm vững kiến thức. Các câu nhiễu phải hợp lý và có sức hấp dẫn như nhau, đồng nhất về hình thức (độ dài, từ ngữ…) có mối liên hệ với phương án đúng.

+ Mỗi phương án sai nên xây dựng dựa trên các lỗi hay nhận thức sai lệch của HSSV hoặc các lỗi hay gặp trong tác nghiệp thực tế với chức năng nghề.

+ Đáp án đúng của câu hỏi này phải độc lập với đáp án đúng của các câu hỏi khác trong bài thi, kiểm tra.

+ Phần lựa chọn phải thống nhất và phù hợp với nội dung của câu dẫn.

+ Không đưa ra phương án "*Tất cả các đáp án trên đều đúng*" hoặc "*Không có phương án nào đúng*" hoặc *"Cả phương án A và B"*...

+ Không sử dụng các thuật ngữ mơ hồ, không có xác định cụ thể về mức độ như "thông thường", "phần lớn", "hầu hết",... hoặc các từ hạn định cụ thể như "luôn luôn", "không bao giờ", "tuyệt đối"…

+ Các câu hỏi, phương án trả lời đúng phải được đặt ở những vị trí khác nhau, sắp xếp theo một trật tự ngẫu nhiên, số lần xuất hiện ở các vị trí A, B, C hoặc D gần bằng nhau (trừ sử dụng thi, kiểm tra trên phần mềm thi, kiểm tra trắc nghiệm).

b) Đối với câu hỏi điền khuyết hoặc trả lời ngắn

Nội dung trả lời ngắn gọn, dài không quá 1 dòng.

11. Xây dựng kết cấu khung ma trận đề thi, kiểm tra trắc nghiệm

a) Nội dung kết cấu đề thi, kiểm tra thể hiện tổng số điểm, tổng số câu hỏi một đề với tỷ lệ % nội dung của các phần/chương/bài của chương trình môn học/mô - đun trong ma trận đề thi, kiểm tra đảm bảo mỗi đề các câu hỏi dàn trải kiến thức trong chương trình môn học/mô - đun đó, các đề tương đương nhau về số câu hỏi và mức độ dễ, trung bình, khó. Căn cứ vào mức độ quan trọng của mỗi chủ đề (nội dung, chương…) trong chương trình và thời lượng quy định trong phân phối chương trình để phân phối tỉ lệ % điểm cho từng chủ đề.

VD: Kết cấu bộ câu hỏi và đề thi trắc nghiệm môn học Pháp luật đường sắt

hệ trung cấp gồm bộ câu hỏi 275 câu, trong đó khoảng 27 – 28 câu về Luật Đường sắt chiếm khoảng 10%; khoảng 110 câu về QCQG về KTKTĐS chiếm khoảng 40%; khoảng 82 – 83 câu về QCQG về THĐS, chiếm khoảng 30% và khoảng 55 câu về QTCT và CTDĐS chiếm khoảng 20%.

b) Tỉ lệ % số câu hỏi các mức độ dễ, trung bình, khó trong bộ câu hỏi và trong kết cấu mỗi đề như sau: Mức 1 (dễ): 35%; mức 2 (trung bình): 30%; mức 3 (khó): 20%; mức 4 (rất khó):15%). Bộ câu hỏi sử dụng thi, kiểm tra trên phần mềm thì mức 3 gộp với mức 4.

VD: Kết cấu đề thi trắc nghiệm môn học Pháp luật đường sắt hệ trung cấp gồm 50 câu hỏi, trong đó, số câu hỏi dễ (17 hoặc 18 câu) chiếm khoảng 35%, câu hỏi mức trung bình (15 câu) chiếm khoảng 30% và câu hỏi khó (17 hoặc 18 câu) chiếm khoảng 35%.

c) Đặt tên khung đề thi, kiểm tra

- Đối với việc đặt tên khung bài kiểm tra định kì gồm các chữ viết tắt các nội dung: trình độ đào tạo, nghề, môn học, mô - đun và số thứ tự bài kiểm tra định kì (có thể viết đầy đủ nhưng độ dài không quá 1 hàng).

VD: Bài kiểm tra số 1, môn thi Pháp luật về đường sắt, nghề lái tàu đường sắt, hệ trung cấp thì đặt tên khung đề như sau: TC-LTĐS-PLĐS-Bài kiểm tra số 1.

- Đặt tên khung đề thi, kiểm tra gồm các chữ viết tắt các nội dung: trình độ đào tạo, tên nghề, môn thi, kiểm tra (có thể viết đầy đủ nhưng độ dài không quá 1 hàng).

VD: Môn thi Pháp luật về đường sắt, nghề Điều hành chạy tàu hỏa, hệ cao đẳng thì đặt tên khung đề như sau: CĐ-ĐHCT-PLĐS;

Môn thi Pháp luật về đường sắt, nghề lái tàu đường sắt, hệ trung cấp thì đặt tên khung đề như sau: TC-LTĐS-PLĐS;

Môn kiểm tra kết thúc mô - đun Pháp luật về đường sắt, nghề Gác đường ngang, cầu chung, hầm đường sắt, hệ sơ cấp thì đặt tên khung đề như sau: SC-GĐN-PLĐS.

- Đối với các nghề đào tạo đặc thù theo đơn đặt hàng của doanh nghiệp, nếu nội dung chương trình môn học, mô - đun khác nhau về nội dung và thời lượng thì xây dựng khung đề thi, kiểm tra riêng, trong đó kí hiệu phân biệt rõ nghề đào tạo.

VD: Môn thi Pháp luật về đường sắt, nghề lái tàu đường sắt chương trình đào tạo cho Công ty TNHH Gang thép Hưng nghiệp Formusa Hà Tĩnh, hệ trung cấp thì đặt tên khung đề như sau: TC-LTĐS Fomusa-PLĐS.

- Đối với bộ câu hỏi thi, kiểm tra dùng chung cho các hệ thì bỏ kí hiệu trình độ đào tạo.

VD: Khung đề thi môn An toàn lao động dùng chung cho hệ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp nghề Thông tin tín hiệu thì đặt tên khung đề như sau: TTTH-ATLĐ

- Đối với bộ câu hỏi thi, kiểm tra vừa dùng chung cho các hệ đào tạo, vừa dùng chung cho các nghề thì bỏ cả kí hiệu trình độ đào tạo và kí hiệu tên nghề.

VD: Khung đề thi môn Đường sắt thường thức dùng chung cho hệ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp các nghề đào tạo đường sắt thì đặt tên khung đề như sau: ĐSTT.

- Đối với các môn học, mô - đun dùng chung giữa các nghề, khoa nào được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ biên soạn bộ câu hỏi, đề thi, kiểm tra, khoa đó có trách

nhiệm đưa bộ câu hỏi và khung đề lên phần mềm thi, kiểm tra trắc nghiệm. Trong khi xây dựng bộ câu hỏi, khoa chủ trì có trách nhiệm xin ý kiến của các khoa liên quan để thống nhất nội dung và hình thức bộ câu hỏi và ma trận đề trước khi phê duyệt.

- Đặt tên khung đề thi, kiểm tra thử gồm các chữ viết tắt các nội dung: trình độ đào tạo, tên nghề, môn thi, kiểm tra và chữ (thử) trong ngoặc đơn.

VD: Môn thi Pháp luật về đường sắt, nghề Điều hành chạy tàu hỏa, hệ cao đẳng thì đặt tên khung đề thi thử như sau: CĐ-ĐHCT-PLĐS (thử);

- Đặt tên chương, bài trong khung ma trận đề gồm các chữ, kí hiệu viết tắt của: trình độ đào tạo, tên nghề, tên môn học, mô - đun, tên chương, bài.

VD: Chương 1: Quy định chung Luật đường sắt, môn Pháp luật đường sắt, nghề Nhân viên vé đường sắt đô thị, trình độ sơ cấp đặt như sau:

SC-NV vé ĐSĐT-PLĐS-Chương 1 QĐC LĐS.

- Đặt tên chương, bài trong khung ma trận đề thi, kiểm tra thử gồm các chữ, kí hiệu viết tắt như sau: trình độ đào tạo, tên nghề, tên môn học, mô - đun, chữ (thử) trong ngoặc đơn, tên chương/bài.

VD: Chương 1: Quy định chung Luật đường sắt, môn Pháp luật đường sắt, nghề Nhân viên vé đường sắt đô thị, trình độ sơ cấp đặt như sau:

SC-NV vé ĐSĐT-PLĐS (thử)-Chương 1 QĐC LĐS.

- Số câu hỏi thi, kiểm tra trong ma trận đề thi, kiểm tra thử có số lượng không vượt quá 50% số lượng câu hỏi của tổng số câu hỏi thi thật.

VD: Môn học Đường sắt thường thức gồm 5 chương chia làm các gói câu hỏi để lập khung đề thi thử như sau:

Nội dung	***Tổng số câu hỏi***	***Tổng số câu hỏi thi thử***	***Tỷ lệ %***
Chương 1	10	*3*	*3*
Chương 2	23	*7*	*7*
Chương 3	17	*5*	*5*
Chương 4	13	*4*	*4*
Chương 5	20	*6*	*6*
Gói bài tập	17	*5*	*5*
Gói thi thử		-	-
Tổng	***100 câu***	***30 câu***	***30%***

Giảng viên có thể lập thêm gói thi thử không nằm trong bộ câu hỏi thi thật.

- Việc sử dụng phần mềm thi trắc nghiệm cho việc đánh giá người học ở các chương trình đào tạo với mục đích khác (chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ, thi nâng bậc...) đảm bảo đặt khung đề theo nguyên tắc trên. Nếu khung đề không sử dụng chung cho các lớp thì sau khi sử dụng xong người lập khung đề phải xóa khung đề trên hệ thống.

VD: Bồi dưỡng an toàn vệ sinh lao động nghề điều hành chạy tàu đường sắt đô thị đặt tên khung đề như sau: BDNV-ĐHCTĐSĐT-ATVSLĐ.

12. Xây dựng đáp án và thang điểm

a) Điểm đáp án của đề thi, kiểm tra được chia nhỏ theo nội dung không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10; trong đó, nếu điểm toàn bài thi có điểm lẻ thì làm tròn đến một chữ số thập phân

Ví dụ: điểm lẻ 0,25 thì quy tròn thành 0,3; có điểm lẻ là 0,74 thì quy tròn thành 0,7.

b) Cách tính điểm câu hỏi/bài thi, kiểm tra trắc nghiệm

- Điểm cho mỗi câu hỏi mặc định là 1. Người ra đề có thể gán số điểm khác cho từng câu hỏi. Điểm đánh giá của đề thi, kiểm tra khác với thang điểm 10, sau đó phải quy về thang điểm 10. Đối với bộ câu hỏi sử dụng thi, kiểm tra trên phần mềm thi, kiểm tra, người ra đề có thể định số điểm cho mỗi câu hỏi khác nhau, hệ thống sẽ tự tính toán và quy về thang điểm 10.

VD: câu dễ 3 điểm/câu, câu trung bình 4 điểm/câu, câu khó 5 điểm/câu.

- Cách 1: Lấy điểm toàn bài là 10 điểm và chia đều cho tổng số câu hỏi.

Ví dụ: Nếu đề kiểm tra có 40 câu hỏi thì mỗi câu hỏi được 0,25 điểm.

- Cách 2: Tổng số điểm của đề kiểm tra bằng tổng số câu hỏi. Mỗi câu trả lời đúng được 1 điểm, mỗi câu trả lời sai được 0 điểm.

Sau đó qui điểm của học sinh về thang điểm 10 theo công thức:

$$Y = 10*X/X_{max}$$

Trong đó: Y là số điểm đạt được theo thang điểm 10

X là tổng số điểm đạt được của HSSV

X_{max} là tổng số điểm của đề

Ví dụ: Nếu đề kiểm tra có 40 câu hỏi, mỗi câu trả lời đúng được 1 điểm, một học sinh làm được 32 điểm thì qui về thang điểm 10 là:

$$Y = 10*32/40 = 8 \text{ điểm.}$$

- Cách tính điểm khác tùy thuộc yêu cầu của đơn vị ra đề.

13. Đề cương ôn thi, kiểm tra và bộ đề thi, kiểm tra được sử dụng chung cho các lớp cùng nghề, cùng trình độ, hoặc khác trình độ (nếu chương trình đào tạo thiết kế theo liên thông giữa các trình độ). Trường hợp chương trình đào tạo được xây dựng để đào tạo cho đơn vị đặc thù, nếu xét thấy môn học, mô - đun cần xây dựng bộ đề thi, kiểm tra riêng thì khoa tổ chức xây dựng riêng, trên đề thi, kiểm tra ghi rõ điểm đặc thù đó trong nghề đào tạo.

VD: NGHỀ: LÁI TÀU ĐƯỜNG SẮT (Đào tạo cho Công ty TNHH Gang thép Hưng nghiệp Fomusa Hà Tĩnh).

14. Khi nội dung chương trình đào tạo, chương trình môn học có thay đổi, khoa tổ chức chỉnh lý lại đề cương ôn thi, kiểm tra và bộ đề thi, kiểm tra cho phù hợp trước khi tổ chức thi.

15. Đề thi, kiểm tra đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. Yêu cầu kỹ thuật phần mềm thi, kiểm tra trắc nghiệm trên máy tính

1. Yêu cầu kĩ thuật đối với phần mềm thi, kiểm tra trắc nghiệm

a) Căn cứ vào kết cấu đề thi, kiểm tra, các gói câu hỏi của bộ câu hỏi môn học/mô - đun theo ma trận đề thi, kiểm tra, Trung tâm NC&CGKHCN lập phần mềm trên máy tính thiết lập đề thi, kiểm tra theo hình thức ngẫu nhiên gồm: chọn số lượng câu hỏi mỗi phần để lập vào đề thi, kiểm tra; máy tính sẽ tự động trộn câu hỏi sao cho sự trùng hợp các câu hỏi trong các đề là ít nhất, bảo đảm mỗi đề không trùng nhau về số thứ tự cho các câu hỏi có nội dung giống nhau.

b) Phần mềm đảm bảo quy điểm thi, kiểm tra về thang điểm 10.

2. Phần mềm máy tính đảm bảo có tính năng cơ bản sau:

a) Khai báo thông tin HSSV (các trường họ và tên; ngày tháng năm sinh; lớp; khóa học);

b) Nội dung bài thi, kiểm tra;

c) Thời gian thi, kiểm tra (theo yêu cầu của khoa chuyên môn);

d) Thời gian thi, kiểm tra còn lại của HSSV luôn hiện trên màn hình để HSSV kiểm soát thời gian làm bài;

đ) Người thi, kiểm tra có thể nộp bài trước khi hết giờ khi làm hết câu hỏi hoặc chưa hết câu hỏi;

g) Khi hết giờ máy tự động ngừng thi, kiểm tra và có biểu tượng cho người thi, kiểm tra nộp bài.

h) Người thi, kiểm tra có thể chọn lại đáp án trả lời những câu hỏi đã làm nếu chưa nộp bài và chưa hết thời gian làm bài.

3. Lưu và in kết quả thi, kiểm tra

a) Phần mềm thi, kiểm tra trắc nghiệm có thể lưu và in kết quả thi, kiểm tra.

b) Mẫu kết quả thi, kiểm tra có đủ thông tin khai báo: họ, tên HSSV; ngày, tháng năm sinh; lớp; môn thi, kiểm tra; ngày, giờ thi, kiểm tra; tổng số câu hỏi đề thi, kiểm tra; số câu trả lời đúng; số điểm đạt; chữ ký của các giám thị và các thông tin khác (Phụ lục số 02).

4. Phầm mềm đảm bảo để trưởng các khoa có thể cài đặt lại cấu trúc đề thi, kiểm tra, thời gian thi, kiểm tra theo yêu cầu của từng đối tượng dự thi, kiểm tra.

5. Trung tâm NC&CGKHCN có trách nhiệm đảm bảo phần mềm hoạt động ổn định; quản lý và lưu trữ cơ sở dữ liệu thi, kiểm tra trắc nghiệm theo quy định.

Điều 13. Phân cấp quản lý phần mềm thi, kiểm tra trắc nghiệm trên máy tính

1. Phòng Đào tạo của Trường và bộ phận đào tạo của các phân hiệu có quyền và trách nhiệm nhập đầy đủ các trường trong mục "Thi, kiểm tra trắc nghiệm" (Địa điểm học, hệ đào tạo, chuyên ngành học, khóa học, năm học, kỳ thi, kiểm tra, lớp học, môn học) xong chậm nhất 30 ngày sau ngày HSSV nhập học.

2. Trưởng khoa có quyền và trách nhiệm trong việc thiết lập, sửa đổi các nội dung trong mục "Đề thi, kiểm tra, câu hỏi".

3. Cán bộ coi thi, kiểm tra có quyền và trách nhiệm mở mục "Tạo bộ đề" để cấp đúng bộ đề cho HSSV thi, kiểm tra, in kết quả thi, kiểm tra.

4. Trung tâm NC&CGKHCN có quyền và trách nhiệm quản lý việc phân quyền sử dụng phần mềm (Thông tin chung; Quản lý admin; Quản lý phân quyền), đảm bảo ít nhất có 02 người quản lý. Trước khi điều chỉnh quyền phải được sự đồng ý của Giám đốc Trung tâm NC&CGKHCN.

5. Người có quyền giám sát kết quả thi, kiểm tra trên phần mềm gồm:

a) Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng: giám sát toàn bộ kết quả thi, kiểm tra của các lớp.

b) Cán bộ, giảng viên phòng Đào tạo, phòng KĐCLĐT: giám sát toàn bộ các nội dung trong quá trình tổ chức thi, kiểm tra (mục "Thi trắc nghiệm" và "Đề thi, câu hỏi").

c) Trưởng các khoa, trung tâm: giám sát toàn bộ kết quả thi, kiểm tra của các lớp khoa, trung tâm mình quản lý và các môn học, mô - đun giáo viên khoa, trung tâm mình giảng dạy cho các khoa, trung tâm khác.

d) Giáo viên chủ nhiệm: giám sát kết quả thi, kiểm tra của các môn học, mô - đun lớp mình quản lý.

đ) Giáo viên bộ môn: giám sát kết quả thi, kiểm tra của môn mình giảng dạy.

Điều 14. Quy định về việc kiểm tra, giám sát hoạt động của phần mềm thi, kiểm tra trắc nghiệm

1. Cuối mỗi tháng (từ ngày 25 đến ngày 31 hàng tháng), trung tâm NC&CGKHCN có trách nhiệm kiểm tra việc cập nhật các bộ đề lên hệ thống. Trường hợp phát hiện đơn vị, cá nhân đưa bộ đề thi, kiểm tra chưa đúng quy định thì yêu cầu đơn vị, cá nhân liên quan chỉnh sửa hoặc gỡ bỏ. Trong thời hạn 5 ngày, nếu đơn vị, cá nhân liên quan không gỡ bỏ thì người quản trị được phép gỡ bỏ.

2. Việc đặt tên khung đề thi, kiểm tra không đúng quy định mà gây ảnh hưởng tới việc tổ chức thi, kiểm tra thì trưởng khoa, giám đốc trung tâm NC&CGKHCN chịu trách nhiệm.

Điều 15. Điều kiện và số lần dự thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun

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

a) Người học trình độ trung cấp, cao đẳng được dự thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun 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 môn học, mô - đun; Đối với đào tạo trình độ sơ cấp: tham dự ít nhất 70% thời gian lên lớp lý thuyết, 80% giờ thực hành, thực tập và các yêu cầu của mô - đun được quy định trong đề cương chi tiết của mô - đun, tín chỉ.

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

d) Đóng đủ học phí, lệ phí thi, kiểm tra lại và các khoản phí theo quy định của Trường.

đ) 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, kiểm tra nhưng phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

đ) Trường hợp đặc biệt, Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng tổ chức học phụ đạo, kiểm tra bổ sung cho người học không đủ điều kiện dự thi, kiểm tra tại khoản a, mục 1 Điều này.

e) Giảng viên giảng dạy lập danh sách người học đủ điều kiện dự thi, kiểm tra, không đủ điều kiện dự thi, kiểm tra lý do về điểm và thời gian học, trình trưởng khoa phê duyệt, công bố công khai cho người học và gửi về Phòng Đào tạo trước ngày thi, kiểm tra môn học, mô - đun ít nhất bằng thời gian dành cho ôn thi quy định tại khoản 5, Điều 10 của Quy chế này, đồng thời nhập điểm, tư cách dự thi, kiểm tra vào phần mềm quản lý đào tạo của Trường.

g) Phòng Đào tạo chủ trì, Phòng Tài chính kế toán và các khoa phối hợp rà soát, lập và công bố danh sách người học đủ điều kiện dự thi, kiểm tra, không đủ

điều kiện dự thi, kiểm tra lý do về nghĩa vụ tài chính với Nhà trường (học phí, tiền nội trú...) cho người học và giáo viên chủ nhiệm trước ngày thi, kiểm tra ngay sau khi nhận được bản điều kiện dự thi, kiểm tra của khoa, đồng thời danh sách phòng thi, kiểm tra, địa điểm thi, kiểm tra phải được công khai trước ngày thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun.

h) Căn cứ điều kiện dự thi, Phòng Đào tạo lập danh sách người học được dự thi, kiểm tra và gửi về Phòng KĐCLĐT để tổ chức thi, kiểm tra chậm nhất 1 ngày trước ngày thi.

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

a) Sau khi học xong môn học, mô - đun, người học đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này được dự thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun. Nếu người học chưa dự thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun lần thứ nhất vì lý do chính đáng thì được bố trí tham dự ở lần thi, kiểm tra tiếp theo.

b) Người có điểm thi, kiểm tra lần thứ nhất thuộc loại chưa đạt được thi, kiểm tra lại; số lần thi, kiểm tra lại không quá 1 lần; người thi lại, kiểm tra lại phải nộp lệ phí dự thi, kiểm tra theo quy định của Trường.

c) Người học vắng mặt ở lần thi, kiểm tra nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần thi, kiểm tra và phải nhận điểm 0 cho lần thi, kiểm tra đó và phải tham gia kỳ thi, kiểm tra lại.

d) Người học có điểm thi, kiểm tra đạt yêu cầu ở lần thứ nhất nhưng muốn có điểm cao hơn thì được đăng ký thi, kiểm tra thêm 01 lần ở lần thi, kiểm tra tiếp theo để cải thiện điểm số nhưng không được bảo lưu điểm thi, kiểm tra trước đó, phải nộp lệ phí thi, kiểm tra như thi, kiểm tra lại. Điểm thi, kiểm tra lần sau không được tính để xét học bổng.

Điều 16. Tổ chức ôn luyện thi, kiểm tra

1. Việc ôn luyện thi, kiểm tra cho HSSV do giảng viên tự tổ chức thực hiện hoặc theo yêu cầu của HSSV nếu thấy cần thiết.

2. Tại giờ giảng đầu tiên của môn học/mô - đun có kế hoạch tổ chức thi trắc nghiệm trên máy tính, giảng viên giảng dạy công bố phương pháp tổ chức thi kết thúc môn học/mô - đun và địa chỉ trang Web thi trắc nghiệm cho HSSV biết *(tracnghiem.caodangduongsat.edu.vn)*. Trong quá trình giảng dạy, khuyến khích các giảng viên ra đề kiểm tra trắc nghiệm định kỳ để HSSV làm quen với phương pháp thi.

3. Ôn luyện thi, kiểm tra trên phần mềm thi trắc nghiệm của trường:

a) Các khoa đưa câu hỏi ôn tập (thi thử) lên phần mềm thi trắc nghiệm với bộ câu hỏi riêng hoặc khung đề thi thử riêng, trong đó số lượng câu hỏi có trong bộ đề trong phần ôn tập trên phần mềm không quá 50%.

b) Trước khi thi, kiểm tra bằng hình thức trắc nghiệm trên máy tính ít nhất 3 ngày các giảng viên hướng dẫn cho HSSV thi thử ít nhất 01 lần.

Điều 17. Lập lớp học và môn thi trên phần mềm thi trắc nghiệm

Phòng Đào tạo lập lớp học trên phần mềm thi trắc nghiệm như sau:

1. Khi lập lớp thi cho môn thi nào thì tại Mục "Lớp học" lập một lớp mới với tên lớp viết tắt của khóa học và tên lớp, phần đuôi là tên viết tắt môn thi.

VD: Khi tổ chức thi môn Pháp luật về đường sắt cho lớp K51LT1 thì lập một tên lớp như sau: K51LT1.PLĐS

2. Khi lập lớp thi cho môn thi lại thì tại Mục "Lớp học" lập một lớp mới với tên lớp viết tắt của khóa học và tên lớp, phần đuôi là tên môn thi và thêm số 2 trong ngoặc đơn (2).

VD: Khi tổ chức thi lại môn Pháp luật về đường sắt cho lớp K51LT1 thì lập một tên lớp như sau: K51LT1.PLĐS(2)

3. Khi tổ chức thi cho HSSV học lại thì tại Mục "Lớp học" lập một lớp mới với tên lớp viết tắt của khóa học và tên lớp, phần đuôi là chữ viết tắt tên môn thi và thêm chữ viết tắt Học lại trong ngoặc đơn (HL).

VD: Khi tổ chức thi môn Pháp luật về đường sắt cho HSSV lớp K51LT1 học lại thì lập một tên lớp như sau: K51LT1.PLĐS(HL)

4. Khi tổ chức thi lại cho HSSV học lại thì tại Mục "Lớp học" lập một lớp mới với tên lớp viết tắt của khóa học và tên lớp, phần đuôi là chữ viết tắt tên môn thi và thêm chữ viết tắt Học lại lần 2 trong ngoặc đơn (HL2).

VD: Khi tổ chức thi môn Pháp luật về đường sắt cho HSSV lớp K51LT1 học lại thì lập một tên lớp như sau: K51LT1.PLĐS(HL2)

Điều 18. Lập danh sách mã HSSV dự thi, kiểm tra trên phần mềm thi, kiểm tra

1. Lập mã HSSV

a) Mã HSSV được ghi theo mẫu sau: chữ viết tắt của tên khóa, tên lớp, tên môn thi, kiểm tra (không quá 4 kí tự) và phần đuôi, sử dụng chữ in hoa. Phần đuôi do người lập mã tự đặt bảo đảm bí mật, mỗi HSSV cùng lớp có mã khác nhau.

b) Việc cấp mã HSSV phải đảm bảo không trùng lặp với các HSSV khác. Phần đuôi mã có ít nhất 03 ký tự; mỗi HSSV dự thi có mã khác nhau, môn thi khác nhau thì có mã khác nhau do người phụ trách lập mã quy ước. Mã HSSV đảm bảo bí mật như đề thi.

VD: Mã của HS Nguyễn Văn A, lớp K51LT1 thi môn Giải quyết tai nạn giao thông đường sắt là:

K51LT1.GQTN.503 hoặc K51LT1.GQTN.B03.

Trong đó: K51 là khóa học; LT1 là tên lớp; GQTN là viết tắt của tên môn; 503 hoặc B03 là phần đuôi.

2. Lập danh sách mã HSSV

a) Căn cứ điều kiện dự thi, kiểm tra của HSSV, Phòng Đào tạo lập danh sách mã HSSV nhập vào phần mềm, đồng thời in và ký trách nhiệm 01 bản, niêm phong rồi chuyển cho Phòng KĐCLĐT chậm nhất 15 phút trước khi thi.

b) Danh sách mã HSSV phải có những nội dung sau: Ngày, tháng, năm thi, kiểm tra; ngày, tháng, năm lập; tên lớp; tên môn thi; danh sách HSSV dự thi; mã và mật khẩu HSSV; chữ ký của người lập. Trường hợp phần mềm chưa hoàn thiện thì người lập bổ sung cho đủ nội dung trên (Phụ lục số 3).

c) Mỗi danh sách mã HSSV lập không quá 20 người.

Điều 19. Tổ chức coi thi, kiểm tra

1. Đối với hình thức thi, kiểm tra viết, mỗi phòng thi, kiểm tra bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi, kiểm tra và không bố trí quá 50 người dự thi, kiểm tra; người dự thi, kiểm tra phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi, kiểm tra khác, Hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi, kiểm tra và các nội dung liên quan khác.

2. Trước khi thi, kiểm tra 15 phút, Phòng KĐCLĐT tổ chức cho đại diện giám thị phòng thi, kiểm tra bốc thăm ngẫu nhiên đề thi, kiểm tra từ ngân hàng đề thi, kiểm tra của trường. Nếu số HSSV trong một phòng thi, kiểm tra quá 20 người (kể cả phòng thi, kiểm tra ghép) thì bốc 2 đề (chẵn, lẻ). Người tổ chức thi, kiểm tra quy ước cụ thể đề chẵn, đề lẻ, quy ước chiều hướng đánh số báo danh, ghi nội dung vào sổ biên bản bốc thăm đề, có đủ chữ ký của đại diện giám thị phòng thi, kiểm tra và người phụ trách tổ chức thi, kiểm tra.

3. Nếu đề thi, kiểm tra có nhiều hình vẽ, bảng biểu phức tạp, giám thị 1 mang đề đi phô tô tại phòng Tổ chức - Hành chính của Trường đủ số lượng để phát cho HSSV dự thi, kiểm tra.

4. Trước khi bóc đề cho HSSV thi, kiểm tra (môn thi, kiểm tra đầu tiên của mỗi đợt thi), cán bộ coi thi, kiểm tra phổ biến lại Nội quy phòng thi, kiểm tra về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi, kiểm tra cho HSSV biết.

5. Tất cả các phiên họp liên quan đến kỳ thi, kiểm tra, việc bốc thăm đề thi, kiểm tra, bàn giao đề thi, kiểm tra, bài thi, kiểm tra, điểm thi, kiểm tra phải được ghi lại bằng biên bản.

6. Trình tự tổ chức coi thi, kiểm tra trực tuyến

a) Cán bộ coi thi, kiểm tra sau khi nhận đề thi hoặc mã đề thi phải có mặt tại phòng thi trước giờ thi ít nhất 30 phút, bật thiết bị tổ chức thi, kiểm tra, hướng dẫn học viên đăng nhập vào thi, kiểm tra, yêu cầu HSSV điều chỉnh camera của mình bảo đảm đúng quy định; kiểm tra thông tin HSSV, ảnh, thẻ HSSV, thẻ căn cước công dân, ổn định trật tự phòng thi; kiểm tra HSSV có đủ 2 thiết bị camera và micro mới được tham gia thi, kiểm tra; cung cấp số điện thoại của mình để cho HSSV liên lạc khi gặp sự cố kỹ thuật.

b) Đến giờ thi, cán bộ coi thi kiểm tra công bố mã đề thi, kiểm tra sau đó cấp mã đề cho HSSV truy cập vào phần mềm chuyên dụng để thi. Thời gian làm bài thi do phần mềm đã được cài đặt.

c) HSSV truy cập vào phòng thi, kiểm tra, phần mềm thi, kiểm tra trước giờ thi, kiểm tra 30 phút để đổi tên (nếu có) và chỉnh góc máy quay toàn bộ quá trình thi, kiểm tra. Trước khi đăng nhập, HSSV phải thoát hết các chương trình đang sử dụng khác (nếu có). Nếu HSSV thực hiện chuyển Tab hoặc chuyển màn hình, hoặc chuyển thiết bị, hoặc đăng nhập tài khoản nhiều hơn một thiết bị bị coi là vi phạm nội quy thi, cán bộ coi thi, kiểm tra sẽ lập tức thu bài. HSSV phải nghiêm túc làm bài thi theo đề đã được giao, theo Nội quy phòng thi.

d) Cán bộ coi thi, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Nội quy phòng thi, kiểm tra hiện hành; Quy trình Tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô - đun hiện hành. Trong thời gian thi, nếu camera hoặc micro của HSSV nào bị tắt không quá 5 phút mà vì lý do khách quan thì HSSV phải khẩn trương khắc phục lỗi mạng và thông báo cán bộ coi thi, kiểm tra và có thể tiếp tục làm bài. Trường hợp không có lý do chính đáng thì được coi là vi phạm thì xử lý khiển trách và trừ 25% điểm bài thi, kiểm tra; nếu trên 5 phút đến 15 phút thì xử lý cảnh cáo và trừ 50% điểm bài thi; nếu trên 15 phút thì xử lý đình chỉ làm bài và nhận 0 điểm cho bài thi, kiểm tra đó.

đ) Trường hợp do thiết bị của HSSV bị hỏng hoặc kết nối mạng bị gián đoạn HSSV phải báo ngay cho cán bộ coi thi, kiểm tra và được xem là có lý do chính

đáng thì cán bộ coi thi, kiểm tra lập biên bản xác nhận sự việc làm căn cứ để Nhà trường tổ chức thi lại cho HSSV.

e) Trường hợp HSSV làm bài xong sớm phải ngồi chờ cho đến khi cán bộ coi thi, kiểm tra cho phép rời phòng thi.

g) Trong quá trình thi, kiểm tra, nếu gặp sự cố, HSSV thông tin ngay đến số hotline của Phòng Kiểm định chất lượng đào tạo (hotline: 02438711971) để được hỗ trợ.

h) Khi hết giờ, cán bộ coi thi, kiểm tra công bố hết giờ cho HSSV, HSSV phải dừng làm bài và nộp bài trên thiết bị điện tử gửi cho cán bộ coi thi, kiểm tra theo phần mềm quản lý đào tạo.

i) Cán bộ coi thi, kiểm tra in kết quả thi, ký tên xác nhận và gửi về Phòng KĐCLĐT theo quy định.

7. Trường hợp tổ chức thi, kiểm tra cho các lớp đào tạo ngoài Trường, sau khi làm xong các thủ tục coi thi, kiểm tra, cán bộ coi thi, kiểm tra bàn giao hồ sơ tổ chức thi, kiểm tra (bài thi, kiểm tra, phiếu chấm điểm, danh sách thi, kiểm tra, biên bản vi phạm nội quy thi) cho người tổ chức thi, kiểm tra chậm nhất 1 ngày làm việc sau ngày tổ chức thi, kiểm tra.

Điều 20. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân khi tổ chức thi, kiểm tra trắc nghiệm trên phần mềm máy tính

1. Trách nhiệm của đơn vị, cán bộ tổ chức thi, kiểm tra

a) Tổ chức thi theo đúng nội quy, giao đủ hồ sơ thi cho giám thị (cả danh sách mã HSSV) để giám thị thông báo mã cho HSSV đăng nhập phần mềm thi, kiểm tra.

b) Trước khi thi 15 phút, người phụ trách tổ chức thi tổ chức cho đại diện cán bộ coi thi bốc thăm bộ đề thi, kiểm tra, ghi và ký sổ biên bản bốc thăm đề thi, kiểm tra như quy định. Bốc thăm số bộ đề tương ứng với số danh sách HSSV và một bộ đề dự phòng.

2. Giám thị phòng thi

Ngoài việc thực hiện nhiệm vụ như Quy định tại "Nội quy phòng thi, kiểm tra" hiện hành còn thực hiện các quy định sau:

a) Giám thị phòng thi có thể cho cả lớp thi cùng lúc hoặc theo đợt tùy thuộc số máy tính và sĩ số lớp dự thi, mỗi đợt có số người dự thi tối đa bằng số máy tính nối mạng đang hoạt động tốt của Phòng máy.

b) Cán bộ coi thi sau khi làm xong thủ tục gọi HSSV vào phòng thi, các máy tính đã mở sẵn sàng mới công bố bộ đề đã bốc và cấp đề cho thi sinh thi.

c) Cấp mã HSSV cho từng HSSV có mặt tại phòng thi; kiểm tra chính xác mã trùng với tên HSSV (lần lượt từng HSSV một). Trường hợp không truy cập được phần mềm hoặc có vướng mắc, giám thị phòng thi, kiểm tra báo về trung tâm NC&CGKHCN, phòng KĐCLĐT hoặc phòng Đào tạo để giải quyết kịp thời.

d) Trường hợp lỗi mạng làm ảnh hưởng tới kết quả thi, kiểm tra, giám thị phòng lập mã HSSV bổ sung và cấp đề dự phòng cho HSSV làm lại bài thi, kiểm tra.

đ) Khi hết giờ thi, cán bộ coi thi, kiểm tra giám sát và hỗ trợ HSSV nộp bài theo quy định.

e) Sau khi kết thúc buổi thi, cán bộ coi thi phải in kết quả thi. Kết quả thi phải có đủ nội dung, đủ chữ ký theo quy định tại khoản 3, Điều 12 Quy chế này. Trường hợp phần mềm chưa hoàn thiện thì giám thị bổ sung cho đủ nội dung trên.

3. Người quản lý phòng máy phải kiểm tra đảm bảo các máy tính hoạt động tốt trước và trong khi thi.

4. Căn cứ vào kế hoạch thi, người phụ trách phòng thi thực hiện đóng, mở cửa xếp thông hành lang tầng 3 khu giảng đường thực hiện đóng mở cửa cho HSSV đi lại thuận lợi trước giờ thi ít nhất 15 phút.

5. Cán bộ phụ trách tổ chức thi của phòng KĐCLĐT và phòng Đào tạo khi nhận kết quả thi phải đối chiếu với kết quả thi trong phần mềm đảm báo chính xác mới tiếp nhận.

Điều 21. Chấm thi, kiểm tra

1. Bài thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun phải do ít nhất 02 giáo viên chấm, cho điểm độc lập và ký vào bài thi, kiểm tra, phiếu chấm điểm, bảng tổng hợp điểm của người dự thi, kiểm tra. Bài thi, kiểm tra viết tự luận, trắc nghiệm phải được làm phách trước khi chấm; chấm thi, kiểm tra vấn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi, kiểm tra do Hiệu trưởng quy định; phiếu chấm thi, kiểm tra do khoa xây dựng và trưởng khoa phê duyệt. Nội dung phiếu chấm thi, kiểm tra căn cứ vào nội dung đánh giá để xây dựng theo mẫu quy định nhưng đảm bảo tương ứng với mỗi nội dung đánh giá, giảng viên phải ghi ý kiến nhận xét, điểm từng phần và điểm tổng vào phiếu chấm thi, kiểm tra.

2. Điểm của bài thi, kiểm tra là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi, kiểm tra; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi, kiểm tra có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải xem xét chấm lại; nếu chấm 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, kiểm tra.

3. Kết quả chấm bài thi, kiểm tra thực hành, vấn đáp, trắc nghiệm trên máy tính phải được gửi về Phòng KĐCLĐT ngay sau khi thi, kiểm tra xong. Trường hợp tổ chức thi, kiểm tra cho các lớp đào tạo ngoài Trường, sau khi chấm thi, kiểm tra xong, giảng viên chấm bàn giao hồ sơ tổ chức thi, kiểm tra cho người tổ chức thi, kiểm tra chậm nhất 1 ngày làm việc sau ngày tổ chức thi, kiểm tra; kết quả chấm bài thi, kiểm tra viết, trắc nghiệm trên giấy phải được gửi về Phòng KĐCLĐT chậm nhất 7 ngày kể từ ngày khoa nhận bài thi, kiểm tra.

4. Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi, kiểm tra thì phải nhận điểm 0 cho lần thi, kiểm tra đó.

Điều 22. Công bố điểm thi, kiểm tra

1. Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vấn đáp, thực hành, thực tập hoặc bảo vệ báo cáo thực tập, thi, kiểm tra trắc nghiệm trên máy tính, giám thị, cán bộ chấm thi công bố cho người học biết ngay sau khi chấm.

2. Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác, phòng Đào tạo công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi, kiểm tra xong.

Điều 23. Học lại và thi, kiểm tra lại

1. Người học phải học lại và thi, kiểm tra lại môn học, mô - đun nếu thuộc một trong các trường hợp:

a) Không đủ điều kiện dự thi, kiểm tra;

b) Đã hết số lần dự thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun theo quy định nhưng điểm thi, kiểm tra chưa thuộc loại đạt.

2. Người học phải học lại và thi, kiểm tra lại không được bảo lưu điểm và thời gian học tập môn học, mô - đun của lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi, kiểm tra theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Quy chế này.

3. Trường hợp không còn môn học, mô - đun do chương trình đào tạo thay đổi thì Hiệu trưởng quyết định chọn môn học, mô - đun khác phù hợp với mục tiêu của chương trình để thay thế.

Điều 24. Tính điểm môn học, mô - đun; điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học và điểm trung bình chung tích lũy

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, kiểm tra 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 được sử dụng theo thang điểm 10 trong đào tạo theo niên chế.

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:

$$A = \frac{\sum_1^r a_i.n_i}{\sum_1^r n_i}$$

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.

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

d) 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 thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng 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 25. Xếp loại kết quả học tập

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

a) Loại xuất sắc: từ 9,0 đến 10;

b) Loại giỏi: từ 8,0 đến 8,9;

c) Loại khá: từ 7,0 đến 7,9;

d) Loại trung bình: từ 5,0 đến 6,9;

đ) Loại yếu: dưới 5,0.

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

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

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

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

Điều 26. 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 trở lên, kết thúc mỗi năm học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau thì buộc phải điều chỉnh tiến độ và phải hoàn thành các môn học, mô - đun chưa đạt mới được xem xét, cho phép học tiếp các môn học, mô - đun mới; thời gian điều chỉnh tiến độ học được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành chương trình quy định tại Quy chế đào tạo hiện hành gồm:

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

b) Người học có điểm trung bình chung năm học dưới 4,0 nhưng có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật.

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

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

b) Đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình quy định tại Quy chế đào tạo hiện hành nhưng điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chưa thuộc loại đạt;

c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Người học không thuộc diện bị buộc thôi học, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị 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. Thủ tục, quyền lợi, nghĩa vụ của người học và quyết định việc buộc thôi học và tự thôi học của người học quy định như sau:

a) Hiệu trưởng ra Quyết định buộc thôi học đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, Quyết định cho thôi học đối với trường hợp quy định tại

khoản 3 Điều này. Sau khi có Quyết định buộc thôi học, Nhà trường sẽ gửi thông báo cho địa phương nơi người học có địa chỉ thường trú.

b) Người học thuộc khoản 3 Điều này phải làm đơn đề nghị Nhà trường cho thôi học theo mẫu quy định. Đơn xin thôi học được gửi về Phòng Đào tạo để giải quyết. Phòng Đào tạo xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định. Người học nhận mẫu thanh toán tài sản tại Phòng Đào tạo, và nhận Quyết định sau khi đã hoàn thành thủ tục thanh toán tài sản.

Chương IV
TỔ CHỨC THI TỐT NGHIỆP

Điều 27. Tổ chức thi tốt nghiệp được thực hiện cho các lớp đào tạo trình độ trung cấp và cao đẳng.

Điều 28. 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 04 tuần.

2. Nội dung, thời gian và hình thức tổ chức thi tốt nghiệp

a) Nội dung thi tốt nghiệp gồm: môn thi Lý thuyết chuyên môn và môn thi Thực hành;

b) Thi Lý thuyết chuyên môn được tổ chức theo hình thức thi viết, vấn đáp hoặc trắc nghiệm; hình thức thi viết với thời gian thi từ 150 phút đến 180 phút, thi trắc nghiệm với thời gian thi từ 60 phút đến 90 phút, thi vấn đáp với thời gian cho 1 HSSV không quá 40 phút chuẩn bị và 20 phút trả lời.

c) Thi Thực hành được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một sản phẩm, dịch vụ hoặc một phần sản phẩm, dịch vụ. Thời gian thi thực hành cho một đề thi không quá 8 giờ.

đ) Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi trực tuyến nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. 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 tại khoản 3 Điều 42 Quy chế này. Hình thức thi trực tuyến phải được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng thi tốt nghiệp và người học.

Điều 29. Hội đồng thi tốt nghiệp trình độ đào tạo trung cấp, cao đẳng

1. Thành lập hội đồng hội đồng thi tốt nghiệp

a) Hội đồng thi tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, có ít nhất 05 người gồm: Chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo; Phó Chủ tịch hội đồng là Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Đào tạo; Thư ký hội đồng và các ủy viên là cán bộ, giáo viên, giảng viên của trường, đại diện doanh nghiệp có cùng chuyên môn hoặc có chuyên môn gần với ngành nghề tổ chức thi;

b) 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. Quyết định thành lập các ban, tiểu ban giúp việc hội đồng gồm: Ban thư ký, đề thi, coi thi,

chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp và các ban giúp việc khác theo yêu cầu của kỳ thi;

c) Hội đồng thi tốt nghiệp thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp cho người học theo quy định tại khoản 2 Điều 38 của Quy chế này; trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn

a) Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi tốt nghiệp;

b) 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 tốt nghiệp; ngoài ra, chủ tịch hội đồng có thể ra quyết định thành lập các ban giúp việc khác;

c) 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;

d) 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;

đ) Các thành viên của ban đề thi, ban chấm thi tốt nghiệp là giảng 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 tốt nghiệp;

e) Tổ chức xét và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp;

g) Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi tốt nghiệp theo Quy chế này và các quy định hiện hành khác của pháp luật và của Trường;

h) Xây dựng, trình Hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi 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 tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt;

i) Bảo mật đề thi theo quy định của pháp luật;

k) Tổ chức công tác coi thi, kiểm tra giám sát thi, chấm thi, 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;

l) Xét điều kiện tốt nghiệp cho người học theo quy định tại khoản 2 Điều 38 của Quy chế này;

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

n) 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.

Điều 30. Ra đề cương ôn thi, đề thi tốt nghiệp

1. Đề cương ôn thi tốt nghiệp

a) Đề cương ôn thi tốt nghiệp được ban đề thi biên soạn, rà soát, chỉnh lý, trình Hiệu trưởng phê duyệt, triển khai đến các khoa, phòng KĐCLĐT, phòng Đào tạo, lớp HSSV và đăng trên trang Web trường trước khi thi ít nhất 15 ngày.

b) Số câu hỏi ôn thi tốt nghiệp Lý chuyên môn tối thiểu 30 câu được lựa chọn từ các nội dung quan trọng của các môn học, mô – đun nghề. Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính số câu hỏi thi ít nhất 400 câu. Đối với ôn tập thi thực hành nghề nghiệp, thực hành bài tập kỹ năng tổng hợp, căn cứ mục tiêu kỹ năng nghề của chương trình đào tạo để giới hạn nội dung ôn tập phù hợp.

2. Đề thi tốt nghiệp

a) Đề thi phải phù hợp với đề cương ôn thi và đủ nội dung theo kết cấu đề thi; mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự phòng tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Lý thuyết chuyên môn; Trường hợp xây dựng ngân hàng đề thì mỗi bộ đề có từ 6 đến 10 đề. Đối với hình thức thi trắc nghiệm trên phần mềm máy tính, số lượng bộ đề là 10 bộ.

Ví dụ: kết cấu đề thi Lí thuyết nghề Điều hành chạy tàu hỏa, trình độ trung cấp gồm 5 câu hỏi, trong đó phần lí thuyết 6 điểm, phần bài tập 4 điểm, thời gian làm bài 150 phút gồm:

- Một câu về Pháp luật đường sắt;

- Một câu về Tổ chức chạy tàu;

- Một câu về An toàn giao thông đường sắt;

- Một câu bài tập dồn tàu và

- Một câu bài tập tính hãm đoàn tàu.

b) Đối với thi theo hình thức trắc nghiệm bằng phần mềm trên máy tính, số câu hỏi trong khung đề thi là 90 câu, thời gian làm bài 90 phút. Mẫu khung ma trận đề thi theo Phụ lục số 4.

- Đặt khung ma trận đề thi tốt nghiệp như sau: các chữ viết tắt các nội dung: trình độ đào tạo, tên nghề, môn thi.

VD: tên khung ma trận đề thi tốt nghiệp nghề Thông tin tín hiệu, trình độ trung cấp ghi như sau: TC-TTTH-LTN.

- Đặt tên chương, bài trong khung ma trận đề thi tốt nghiệp gồm các chữ, kí hiệu viết tắt của: trình độ đào tạo, tên nghề, tên môn thi, tên môn học, mô - đun, tên chương, bài.

VD: Chương 1: Quy định chung Luật đường sắt, môn học Pháp luật đường sắt, môn thi Lí thuyết nghề, nghề Lái tàu đường sắt, trình độ trung cấp ghi như sau: TC-LTĐS-LTN-PLĐS-Chương 1 QĐC LĐS.

c) Đề thi theo hình thức trực tuyến phải đảm bảo đáp ứng được các yêu cầu như đối với hình thức thi trực tiếp và tương đương về nội dung;

d) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo nội dung 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.

d) Bộ đề thi tốt nghiệp sau khi xây dựng hoặc rà soát, chỉnh lý phê duyệt phải gửi về Phòng KĐCLĐT cùng với đáp án, mẫu phiếu chấm thi thực hành trước ngày thi ít nhất 5 ngày.

3. Quy trình xây dựng bộ đề thi tốt nghiệp

Bộ đề thi tốt nghiệp do Ban đề thi tổ chức xây dựng mới hoặc rà soát, chỉnh lí theo quy trình sau:

a) Xác định yêu cầu của chuẩn đầu ra, quy chế thi;

b) Quyết định hình thức thi (viết, vấn đáp hoặc trắc nghiệm);

c) Xây dựng hoặc rà soát chỉnh lí đề cương ôn tập;

d) Xây dựng kết cấu đề thi (thành phần, số câu hỏi mỗi phần, phân điểm), xác định thời gian làm bài thi;

đ) Tổ chức biên soạn bản dự thảo đề thi, đáp án hoặc chỉnh lí đề thi, đáp án (mỗi ủy viên chịu trách nhiệm một hoặc một số nội dung);

e) Tổ chức phản biện, góp ý, chỉnh lý, hoàn thiện bộ đề thi, đáp án;

g) In ấn, phê duyệt và niêm phong gửi phòng KĐCLĐT. Trường hợp xây dựng ngân hàng đề thì không cần niêm phong.

4. Đề cương ôn thi và bộ đề thi, đáp án tốt nghiệp được sử dụng chung cho các lớp cùng nghề, cùng trình độ. Khi nội dung chương trình đào tạo có thay đổi, ban đề thi tổ chức rà soát, chỉnh lý lại đề cương ôn thi và bộ đề thi tốt nghiệp cho phù hợp, phê duyệt và gửi cho phòng KĐCLĐT, ban thư kí trước khi tổ chức thi ít nhất 5 ngày.

Điều 31. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp:

a) Điểm tổng kết môn học, mô - đun trong chương trình từ đạt trở lên;

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

c) Còn số lần dự thi và trong quỹ thời gian được dự thi tốt nghiệp theo quy định tại Quy chế đào tạo hiện hành của Trường;

d) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp theo quy định tại điểm a khoản này, nếu còn quỹ thời gian để hoàn thành chương trình thì được Hiệu trưởng xem xét, cho phép được hoàn thành các môn học, mô - đun chưa đạt và tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

đ) Người học không đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp do bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được Hiệu trưởng tổ chức xét điều kiện dự thi tốt nghiệp;

e) 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 có điểm thi tốt nghiệp dưới 5,0 thì được thi lại môn thi đó không quá 03 lần trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình;

b) Thi lại lần thứ nhất cho người học có môn thi tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu trong khoảng thời gian từ 15 đến 30 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi tốt nghiệp; lần thứ 2 và 3 trong khoảng thời gian từ 10 đến 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi tốt nghiệp lần trước;

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;

d) Người học không tham dự thi tốt nghiệp vì lý do chính đáng và bất khả kháng thì chưa tính số lần thi đó và được bố trí dự thi ở kỳ thi khác. Nếu bỏ thi không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải tham dự kỳ thi lại trong số lần được phép thi lại;

đ) Người học được miễn thi tốt nghiệp đối với môn thi trong trường hợp đã tham dự thi và được công nhận kết quả thi đạt yêu cầu đối với môn thi đó ở ngành, nghề và trình độ tương đương.

Điều 32. Chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định lớp học và người học được làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; phân công giáo viên, giảng viên hướng dẫn làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của khoa chuyên môn.

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

3. Văn bản đề nghị cho người học bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp của giáo viên, giảng 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 hội đồng chấm trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

4. Kết quả chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ. Hiệu trưởng quy định việc bảo vệ lại hoặc cho người học chuyển sang thi tốt nghiệp đối với các trường hợp bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu.

Điều 33. Tổ chức coi thi, chấm thi tốt nghiệp

1. Tổ chức coi thi tốt nghiệp

a) Coi thi tốt nghiệp được thực hiện đối với môn thi Lí thuyết nghề, do ban coi thi thực hiện.

b) Hai mươi phút trước giờ thi, Phòng KĐCLĐT tổ chức cho đại diện giám thị bốc thăm đề thi. Nếu đề thi có nhiều hình vẽ, bảng biểu phức tạp, giám thị 1 mang đề đi phô tô đủ số lượng để tại phòng Tổ chức Hành chính của Trường phát cho HSSV thi.

2. Chấm thi tốt nghiệp

a) Đối với chấm thi môn Lí thuyết nghề thực hiện theo quy trình sau:

- Ban thư kí hoặc cán bộ, giảng viên phòng KĐCLĐT ghi số phách, cắt phách trước khi giao bài cho ban chấm thi;

- Ban chấm thi thực hiện chấm theo 2 vòng độc lập tại phòng chấm thi; cán bộ chấm lần 1 chấm vào phiếu chấm; cán bộ chấm thi lần 2 chấm trực tiếp vào bài thi bằng mực đỏ; điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giảng viên chấm thi;

- Trường hợp điểm của các giảng viên chấm thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải chấm lại. Trưởng ban đề thi giao bài thi cho giảng viên khác trong ban chấm thi thực hiện chấm lần 3 trực tiếp vào bài thi bằng màu mực khác; kết quả chấm lần 3 trùng hoặc chênh lệch không quá 1,0 điểm với lần chấm nào sẽ lấy điểm trung bình cộng của 2 lần chấm đó, nếu điểm chấm lần 3 chênh lệnh với điểm lần 1 và 2 đều không quá 1,0 điểm thì điểm của bài thi được tính là trung bình cộng của 3 lần chấm.

- Nếu chấm lại mà chưa thống nhất được điểm thì trưởng ban chấm thi xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi, kiểm tra.

- Thi tốt nghiệp thực hiện theo hình thức thi trắc nghiệm trên máy tính, việc chấm điểm do phần mềm thực hiện, cán bộ coi thi in kết quả thi từ phần mềm gửi cho Ban thư kí hoặc phòng KĐCLĐT sau khi kết thúc buổi thi.

b) Chấm thi thực hành

- Việc bốc thăm đề thi thực hành có thể được thực hiện trước ngày thi 01 ngày để ban chấm thi chuẩn bị trang thiết bị thực hành và phiếu chấm điểm theo đúng đề thi được bốc.

- Căn cứ Hướng dẫn chấm điểm và quan sát quá trình chuẩn bị, quá trình thao tác thực hành bài thi, sản phẩm thực hành và thái độ hợp tác của HSSV mà cán bộ chấm thi ghi nhận xét vào từng mục tương ứng trong phiếu chấm (một cán bộ chấm thi ghi phiếu sau khi thống nhất nhận xét lỗi của HSSV với cán bộ chấm thi còn lại).

- Căn cứ kết quả nhận xét các lỗi của HSSV, các cán bộ chấm thi thống nhất trừ điểm tương ứng trong từng mục theo Hướng dẫn chấm điểm và ghi điểm tổng của từng bài thi.

- Phiếu thi thực hành và danh sách thi, cán bộ chấm thi sau khi kí đầy đủ gửi ngay cho Ban thư kí hoặc phòng KĐCLĐT ngay sau buổi thi.

3. Chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp

a) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp có từ 3 đến 5 thành viên gồm: Trưởng ban, thư ký và các thành viên;

b) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp chỉ họp khi có từ 3 thành viên trở lên; trưởng ban và thư ký không được vắng mặt;

c) Ban chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp 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;

d) Biên bản chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được lưu giữ như với biên bản chấm thi và được lưu hồ sơ theo quy định tại Điều 35 Quy chế này.

Điều 34. Việc coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo, công bố điểm thi được thực hiện tương tự kỳ thi kết thúc môn học, mô - đun; trong đó, việc coi thi, chấm thi do ban coi thi, ban chấm thi thực hiện, Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi.

Chương V
GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ XỬ LÝ VI PHẠM QUY CHẾ

Điều 35. Phúc khảo bài thi, kiểm tra

1. Việc phúc khảo bài thi, kiểm tra được thực hiện với bài thi, kiểm tra viết tự luận và thi, kiểm tra trắc nghiệm. Người học có quyền phúc khảo bài thi, kiểm tra nếu thấy nghi ngờ về kết quả thi. Đơn phúc khảo làm theo mẫu quy định và gửi về Phòng KĐCLĐT để thụ lý giải quyết chậm nhất 10 ngày kể từ ngày công bố điểm thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun, chậm nhất 15 ngày kể từ ngày công bố điểm thi tốt nghiệp. Sau thời hạn trên, yêu cầu phúc khảo không có hiệu lực.

2. Trường hợp người yêu cầu phúc khảo không thực hiện được quyền yêu cầu phúc khảo theo thời hạn tại khoản 1 Điều này vì lý do khách quan thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời gian yêu cầu phúc khảo.

3. Đơn yêu cầu phúc khảo phải ghi rõ ngày, tháng, năm làm đơn, họ và tên, lớp, địa chỉ, số điện thoại (nếu có) của người yêu cầu, nội dung yêu cầu, môn thi, kiểm tra, ngày thi, kiểm tra, điểm thi, kiểm tra, lý do và ký tên.

4. Nhận được đơn yêu cầu phúc khảo, đơn vị phụ trách kiểm tra đơn đã ghi đầy đủ thông tin, tiến hành tổng hợp và phân loại các đơn; rút bài phúc khảo, kiểm tra đối chiếu đầu phách đảm bảo đúng tên người làm đơn; kiểm tra, rà soát các lỗi kỹ thuật.

a) Trường hợp phát hiện do vào nhầm điểm trong phiếu điểm thì đơn vị phụ trách in 02 phiếu điểm phúc khảo với điểm đúng, cán bộ kiểm tra, Trưởng phòng KĐCLĐT và trưởng ban chấm thi/trưởng khoa ký tên vào phiếu rồi giao 01 phiếu cho Phòng Đào tạo quản lý, 01 phiếu lưu tại đơn vị tổ chức phúc khảo.

b) Trường hợp không phát hiện lỗi kỹ thuật thì giao bài thi, kiểm tra cho khoa liên quan chấm nếu thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun, cho Ban chấm thi nếu thi tốt nghiệp để chấm phúc khảo.

5. Trưởng khoa hoặc Trưởng ban chấm thi phân công 2 cán bộ chấm thi chấm phúc khảo. Cán bộ chấm thi chấm phúc khảo không phải là người đã chấm bài thi, kiểm tra đó. Thời hạn chấm phúc khảo chậm nhất 5 ngày kể từ ngày nhận được bài thi.

6. Sau khi nhận kết quả bài thi, kiểm tra, Phòng KĐCLĐT in 02 phiếu điểm chấm phúc khảo, các cán bộ chấm thi chấm phúc khảo và trưởng ban chấm thi hoặc trưởng khoa ký tên vào phiếu điểm sau khi đã kiểm tra các thủ tục liên quan. Một phiếu điểm được giao về Phòng Đào tạo để quản lý, một phiếu lưu tại đơn vị tổ chức phúc khảo.

7. Kết quả giải quyết yêu cầu phúc khảo được Phòng Đào tạo thông báo cho người yêu cầu và đưa lên trang Web trường trong thời hạn không quá 1 ngày kể từ ngày nhận được phiếu điểm phúc khảo.

Điều 36. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

1. Trong quá trình thi, nếu người học có hành vi gian lận hoặc sử dụng cụ hỗ trợ trái phép trong khi thi, kiểm tra hoặc giúp đỡ, tiếp tay cho việc gian lận thì cán bộ coi thi, kiểm tra sẽ lập biên bản và xem xét, quyết định để người học có hành vi gian lận được tiếp tục làm bài thi, kiểm tra hoặc dừng việc thi, kiểm tra. Trường hợp phải dừng thi, kiểm tra thì bài thi, kiểm tra đó của người học được đánh giá 0 điểm.

2. Người học thi, kiểm tra hộ, nhờ người thi, kiểm tra 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.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự thi, kiểm tra 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, kiểm tra nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ thi, kiểm tra 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, kiểm tra hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi, kiểm tra;
- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi, kiểm tra 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;

d) 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.

Chương VI
XÉT, XẾP LOẠI VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP
Mục 1
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

Điều 37. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

1. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp do Hiệu trưởng thành lập (sau đây gọi tắt là Hội đồng). Hội đồng có 03 (ba) hoặc 05 (năm) thành viên, do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo làm chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm thư ký; Trưởng phòng Công tác HSSV, trưởng khoa liên quan và giáo viên chủ nhiệm lớp làm thành viên.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng:

a) Thông qua danh sách người học đủ điều kiện xét tốt nghiệp, người học chưa đủ điều kiện tốt nghiệp;

b) Xếp loại tốt nghiệp cụ thể đối với người học đủ điều kiện xét tốt nghiệp;

c) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc khóa học, Hội đồng hoàn thành việc xét tốt nghiệp và có văn bản đề nghị với người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp việc công nhận tốt nghiệp đối với người học.

Điều 38. Công nhận tốt nghiệp đối với người học trình độ sơ cấp

1. Cách tính điểm tổng kết khóa học

Điểm tổng kết khóa học của người học trình độ sơ cấp được tính theo công thức sau:

$$Đ_{TKKH} = \frac{\sum_1^n Đ_{iTKM}}{n}$$

Trong đó:

- $Đ_{TKKH}$: Điểm tổng kết khóa học
- $Đi_{TKM}$: Điểm tổng kết mô - đun thứ i
- n: Số lượng các mô - đun đào tạo

2. Điều kiện được công nhận tốt nghiệp

Người học trình độ sơ cấp được công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Có điểm tổng kết khóa học được tính theo quy định tại Khoản 1 của Điều này từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

b) Không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự tại thời điểm xét công nhận tốt nghiệp.

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 người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ cấp tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

3. Xếp loại tốt nghiệp

a) Việc xếp loại tốt nghiệp cho học sinh được căn cứ vào điểm tổng kết khóa học.

b) Các mức xếp loại tốt nghiệp được quy định như sau:

- Loại xuất sắc có điểm tổng kết khóa học từ 9,0 đến 10;
- Loại giỏi có tổng kết khóa học từ 8,0 đến dưới 9,0;
- Loại khá có điểm tổng kết khóa học từ 7,0 đến dưới 8,0;
- Loại trung bình khá có điểm tổng kết khóa học từ 6,0 đến dưới 7,0;
- Loại trung bình có điểm tổng kết khóa học từ 5,0 đến dưới 6,0.

c) Các mức xếp loại tốt nghiệp xuất sắc, giỏi, khá, trung bình khá của học sinh sẽ bị giảm đi một mức nếu học sinh bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học hoặc có một mô - đun trở lên trong khóa học phải thi lại, học lại (không tính mô - đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ).

d) Mức xếp loại tốt nghiệp được ghi vào chứng chỉ sơ cấp và bảng tổng hợp kết quả học tập của học sinh.

4. Công nhận tốt nghiệp

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản đề nghị công nhận tốt nghiệp đối với người học của Hội đồng, người đứng đầu cơ sở đào tạo sơ

cấp xem xét ra quyết định công nhận tốt nghiệp và công bố công khai tới người học và trong cơ sở đào tạo.

Mục 2
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG

Điều 39. 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 hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp 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 hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Hoàn thành các điều kiện khác (đóng học phí, tiền nội trú...) theo quy định của trường;

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

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

4. Chậm nhất sau 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thi tốt nghiệp hoặc 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 trình Hiệu trưởng danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

5. Chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng xét tốt nghiệp có đề nghị, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 40. Điểm đánh giá xếp loại tổng kết khóa học/tốt nghiệp

1. Cách tính điểm tổng kết

Đối với người học dự thi tốt nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng, điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp được tính theo công thức sau:

$$Đ_{TN} = \frac{3.Đ_{TB} + 2.Đ_{TNTH} + Đ_{TNLT}}{6}$$

Trong đó:

$Đ_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

$Đ_{TB}$: điểm trung bình chung toàn khóa học

$Đ_{TNTH}$: điểm môn thi Thực hành

$Đ_{TNLT}$: điểm môn thi Lý thuyết chuyên môn

2. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp đối với bảo vệ chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp được tính theo công thức:

$$Đ_{TN} = \frac{3.Đ_{TB} + 2.Đ_{CĐ}}{5}$$

Trong đó: $Đ_{CĐ}$: 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) Xuất sắc: từ 9,0 đến 10

b) Giỏi: từ 8,0 đến 8,9

c) Khá: từ 7,0 đến 7,9

d) Trung bình: từ 5,0 đến 6,9

4. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên không có môn thi tốt nghiệp 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 01 môn học hoặc mô - đun trong học kỳ phải thi lại đối với loại xuất sắc; 02 môn học hoặc mô - đun trở lên trong học kỳ phải thi lại đối với loại giỏi (không tính môn học, mô - đun điều kiện; môn học, mô - đun được tạm hoãn học hoặc được miễn trừ);

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

c) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập tại trường không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 1, khoản 3 Điều 29 Quy chế này.

5. Người học phải thi tốt nghiệp lại 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 hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp một lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là loại khá;

b) Người học phải thi tốt nghiệp lại hoặc bảo vệ lại chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp từ 02 lần trở lên thì xếp loại tốt nghiệp trung bình.

Điều 41. Bằng tốt nghiệp, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập

1. Người học được công nhận tốt nghiệp thì được Hiệu trưởng cấp bằng tốt nghiệp theo Quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng của Trường hiện hành.

2. Bảng điểm từng môn học, mô - đun của toàn khóa học được cấp cho người học kèm theo bằng tốt nghiệp trong đó ghi rõ tên ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo, kết quả và tên môn học, mô - đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp hoặc điểm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp đối với đào tạo theo niên chế; điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp nếu có.

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

4. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc môn thi tốt nghiệp cuối cùng đối với đào tạo theo niên chế.

5. Sinh viên tốt nghiệp cao đẳng các ngành, nghề thuộc lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật; Kỹ thuật; Sản xuất và chế biến; Kiến trúc và xây dựng; Nông lâm nghiệp và thủy sản; Dịch vụ vận tải được công nhận danh hiệu kỹ sư thực hành; các ngành, nghề còn lại được công nhận danh hiệu cử nhân thực hành.

Chương VII
QUẢN LÝ HỒ SƠ, SỔ SÁCH ĐÀO TẠO

Điều 42. Quản lý hồ sơ, sổ sách đào tạo

1. Việc lập và quản lý hồ sơ đào tạo theo quy định tại Quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp, trình độ cao đẳng hiện hành; thực hiện bảo quản, lưu trữ, sử dụng hồ sơ, sổ sách đào tạo theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này. Trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ cho cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn

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

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, danh sách 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 đối với đào tạo theo niên chế gồm: Quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả thi, bản in kết quả thi đối với hình thức thi trực tuyến hoặc thi bằng phần mềm chuyên biệt trên máy tính, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học. Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp đối với đào tạo theo tích lũy mô - đun hoặc tín chỉ gồm: Quyết định thành lập hội đồng xét tốt nghiệp, biên bản họp xét tốt nghiệp, bảng điểm tổng kết toàn khóa học;

đ) Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học;

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

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài.

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

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

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

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

a) Hồ sơ phúc khảo bài thi, kiểm tra kết thúc môn học, mô - đun, thi tốt nghiệp;

b) Sổ lên lớp của từng lớp học.

5. Hồ sơ lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Đề thi, đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi tốt nghiệp trong đào tạo theo niên chế.

b) Thời khóa biểu và phân công giáo viên, giảng viên giảng dạy.

Chương VIII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 43. Tổ chức thực hiện

1. Khi tổ chức thi tại các phân hiệu, các công việc liên quan của phòng KĐCLĐT tại Quy chế này do Bộ phận Đào tạo – Quản lý HSSV phân hiệu thực hiện.

2. Các biểu mẫu khi in từ phần mềm chuyên dụng thì sử dụng mẫu theo phần mềm hiện hành.

3. Khi tổ chức đào tạo các lớp ngoài trường, căn cứ vào Quy chế này Phòng Đào tạo, các khoa phối hợp với Phòng KĐCLĐT thống nhất tổ chức cho phù hợp với tình hình thực tế. Trường hợp không thống nhất thì báo cáo Hiệu trưởng quyết định.

4. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực, thực hiện việc tổ chức đào tạo theo các quy định hiện hành tại thời điểm bắt đầu khóa học cho đến khi kết thúc khóa học.

5. Quy chế này phải được phổ biến cho tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên liên quan và người học biết và nghiêm túc tổ chức thực hiện.

6. Cán bộ, giảng viên, nhân viên và HSSV vi phạm quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm được xử lý theo Nội quy Trường Cao đẳng Đường sắt, Nội quy Phòng thi, kiểm tra của Trường.

7. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy bất cập, giám đốc các trung tâm, phân hiệu, trưởng các phòng, khoa, trung tâm kiến nghị Hiệu trưởng xem xét giải quyết./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

TS. Trương Trọng Vương

Phụ lục I: KHUNG MA TRẬN ĐỀ THI, KIỂM TRA

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..../QĐ-CĐĐS ngày .../02/2024 của Hiệu trưởng)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT
KHOA.....

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

KHUNG MA TRẬN
ĐỀ THI/KIỂM TRA KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ - ĐUN

Môn học, mô - đun: ....
Mã số: ...
Nghề: ....
Hình thức thi/kiểm tra: Trắc nghiệm

Số giờ: ... (... LT, ... TH, ... KT)
Trình độ: ...
Mã khung đề: ...

1. Số lượng câu hỏi phân bổ cho các chương/bài

Tên phần, chương/bài	Số lượng câu hỏi				
	Dễ	TB	Khó	Tổng	Tỷ lệ %
PHẦN I: LÍ THUYẾT					
...					
...					
PHẦN II: BÀI TẬP					
...					
Tổng					
Tỷ lệ %					100%

2. Kết cấu khung đề thi/kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun

- Thời gian làm bài: … phút
- Cơ cấu điểm: câu dễ: … điểm; câu trung bình: … điểm, câu khó: … điểm
- Phân bổ số lượng câu hỏi trong đề thi:

Tên phần, chương/bài	Số lượng câu hỏi				
	Dễ	TB	Khó	Tổng	Tỷ lệ %
PHẦN I: LÍ THUYẾT					
...					
...					
PHẦN II: BÀI TẬP					
...					
Tổng					
Tỷ lệ %					100%

3. Số lượng bộ đề

Số bộ đề: ..... bộ.

TRƯỞNG KHOA

Phụ lục II: KẾT QUẢ THI, KIỂM TRA CỦA HSSV TRÊN PHẦN MỀM THI, KIỂM TRA TRÊN MÁY TÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..../QĐ-CĐĐS ngày .../02/2024 của Hiệu trưởng)

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

KẾT QUẢ THI LẦN.... (HỌC KỲ....., NĂM HỌC 20... - 20...)
LỚP..... (BẬC....., NGÀNH....., KHÓA.....)

MÔN HỌC/MÔ-ĐUN:..... Hình thức thi: Trắc nghiệm trên máy tính

* Ngày thi: ...../..../20..... * Thời gian thi: .....phút, từ:..... đến:..... * Phòng thi: .....

TT	Họ và tên	Mã HSSV	Khóa/lớp	Điểm đạt	Điểm quy đổi	Ghi chú

* Số HSSV có mặt:..... * Vắng mặt:... * Số bài đạt:..... * Số bài không đạt:.....

....., ngày..... tháng..... năm 20....

Cán bộ coi thi 1 **Cán bộ coi thi 2**

Phụ lục III: DANH SÁCH MÃ HSSV THI, KIỂM TRA KẾT THÚC MÔN HỌC, MÔ - ĐUN

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..../QĐ-CĐĐS ngày .../02/2024 của Hiệu trưởng)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

...., ngày ..... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH MÃ HỌC SINH, SINH VIÊN
Thi/kiểm tra lần.... (Học kì....., Năm học 20... - 20....)
LỚP..... (BẬC....., NGÀNH....., KHÓA.....)

MÔN HỌC/MÔ-ĐUN:.....

Hình thức thi: Trắc nghiệm trên máy tính Mã khung đề: .....
* Ngày thi: ...../..../20..... * Thời gian thi: ..... phút, từ:..... đến:..... * Phòng thi: .....

TT	Họ và tên	Mã HSSV	Mật khẩu	Ghi chú

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(kí, ghi rõ họ tên)

Phụ lục IV: KHUNG MA TRẬN ĐỀ THI TỐT NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..../QĐ-CĐĐS ngày .../02/2024 của Hiệu trưởng)

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

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

....., ngày .... tháng .... năm 20....

KHUNG MA TRẬN
ĐỀ THI TỐT NGHIỆP LÝ THUYẾT NGHỀ

NGHỀ:..... TRÌNH ĐỘ:.....

Hình thức thi: Trắc nghiệm Thời gian làm bài: 90 phút

Mã khung đề: ...

1. Số lượng câu hỏi phân bổ cho các phần, chương/bài

Tên phần, môn, chương/bài	Số lượng câu hỏi				
	Dễ	TB	Khó	Tổng	Tỷ lệ %
PHẦN I: LÍ THUYẾT					
Môn học, mô – đun:...					
...					
...					
PHẦN II: BÀI TẬP					
...					
Tổng					
Tỷ lệ %					100%

2. Kết cấu khung đề thi

- Cơ cấu điểm: Câu dễ: ... điểm; câu trung bình: ... điểm; câu khó: ... điểm
- Phân bổ số lượng câu hỏi trong đề thi:

Tên phần, môn, chương/bài	Số lượng câu hỏi				
	Dễ	TB	Khó	Tổng	Tỷ lệ %
PHẦN I: LÍ THUYẾT					
Môn học, mô – đun:...					
...					
...					
PHẦN II: BÀI TẬP					
...					
...					
Tổng				**90**	
Tỷ lệ %					**100%**

3. Số lượng bộ đề

Số lượng bộ đề: 10 bộ.

HIỆU TRƯỞNG **TRƯỞNG BAN ĐỀ THI**

Phụ lục V: DANH SÁCH MÃ HSSV THI TỐT NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số ..../QĐ-CĐĐS ngày .../02/2024 của Hiệu trưởng)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

...., ngày ..... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH MÃ HỌC SINH, SINH VIÊN
Thi tốt nghiệp Lí thuyết nghề, lần....

LỚP..... (BẬC....., NGÀNH....., KHÓA.....)

Hình thức thi: Trắc nghiệm trên máy tính Mã khung đề: .....

* Ngày thi: ...../..../20..... * Thời gian thi: ..... phút, từ:..... đến:..... * Phòng thi: .....

TT	Họ và tên	Mã HSSV	Mật khẩu	Ghi chú

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(kí, ghi rõ họ tên)