

Số: 194/QĐ – CDN

Tây Ninh, ngày 18 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ TÂY NINH

Căn cứ Quyết định số 798/QĐ-LĐTBXH ngày 07/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 708/QĐ-UBND ngày 07/4/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh về việc phê duyệt Điều lệ Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 498/QĐ-CDN ngày 31/8/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh về việc ban hành quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Xét theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trong Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các quy định trước đây về việc thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Trưởng phòng, Trưởng Khoa, Trưởng Bộ môn, các bộ phận có liên quan, giảng viên, giáo viên và học sinh, sinh viên trong Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Sở LĐTBXH(b/c);
- Nh- Điều 3;

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ThS.Châu Thành Trọng

Tây Ninh, ngày 18 tháng 05 năm 2020

QUY CHẾ

Thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 194 /QĐ-CDN ngày 18/5/2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Tây Ninh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về việc tổ chức thi, kiểm tra trong quá trình học nghề và công nhận tốt nghiệp đào tạo chính quy trình độ trình độ cao đẳng, trung cấp đối với học sinh, sinh viên.

Điều 2. Thi, kiểm tra trong dạy nghề

1. Kiểm tra trong quá trình học tập gồm:

- a) Kiểm tra thường xuyên;
- b) Kiểm tra định kỳ ;
- b) Kiểm tra kết thúc môn học, mô-đun.

2. Thi tốt nghiệp, kiểm tra kết thúc khoá học gồm:

Thi tốt nghiệp đối với trình độ cao đẳng, trung cấp bao gồm thi kiến thức nghề (lý thuyết chuyên môn), kỹ năng nghề (thực hành nghề) và thi môn chính trị.

Điều 3. Đánh giá và lưu kết quả thi, kiểm tra

1. Đánh giá kết quả thi, kiểm tra đ- ọc thực hiện theo quy định sau:

- a) Kết quả thi, kiểm tra đ- ọc đánh giá theo ph- ơng pháp tính điểm và dùng thang điểm 10 (từ 0 đến 10);
- b) Điểm đánh giá bài thi, kiểm tra đ- ọc đ- ọc tính tròn đến một chữ số thập phân.

2. Kết quả thi, kiểm tra của cá nhân ng- ời học nghề đ- ọc l- u trong bảng tổng hợp kết quả học tập .

Điều 4. Nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp

1/- Cán bộ coi thi:

Không được làm nhiệm vụ tại điểm thi nơi có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột...) dự thi;

Không được sử dụng các phương tiện thông tin liên lạc trong phòng thi (khi coi thi phải tắt máy di động);

Không được giúp đỡ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng; không được hút thuốc trong khi coi thi; phải có mặt đúng giờ;

Phải tham gia sinh hoạt nội quy thi đối với thí sinh theo kế hoạch do Hội đồng thi quy định.

Cán bộ coi thi làm nhiệm vụ theo trình tự sau:

Bước 1:

- Tập trung thí sinh để sinh hoạt đầu buổi thi: buổi sáng có mặt tại điểm thi từ 6 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00.

- Khi có hiệu lệnh, GT1 ghi số báo danh vào chỗ ngồi của thí sinh theo quy định. Sau mỗi buổi thi phải thay đổi vị trí của thí sinh (theo quy định của Chủ tịch Hội đồng thi). GT2 tập trung thí sinh trước phòng thi.

- Một cán bộ coi thi (GT2) gọi tên thí sinh vào phòng thi. Người thứ hai (GT1) kiểm tra phiếu dự thi, so sánh mặt thí sinh với ảnh trong phiếu dự thi và 01 giấy tờ tùy thân có dán ảnh, kiểm tra các vật dụng thí sinh mang theo vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định.

- Tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi các tài liệu và vật dụng như các tài liệu học tập, giấy than, bút xóa; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm...

- Ký tên vào giấy thi và giấy nháp của thí sinh. Hướng dẫn thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách; ghi số báo danh và điền vào giấy thi, giấy nháp đầy đủ các mục cần thiết trước khi làm bài.

- Trường hợp thí sinh bị mất thẻ dự thi thì GT1 phải báo cáo và xin ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thi

- Ghi số thí sinh vắng mặt (họ tên và số báo danh) lên góc phải phía trên bảng đen tại mỗi phòng thi.

Bước 2:

- Khi có hiệu lệnh, một cán bộ coi thi đi nhận đề thi (GT1), cán bộ coi thi còn lại (GT2) nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi. GT1 nhận đề thi, kiểm tra lại số lượng đề, đảm bảo đúng và đủ theo từng phòng thi, sau đó ký tên vào góc trên bên trái của đề thi

- Khi có hiệu lệnh, GT1 mang đề thi đã in sẵn và có ký tên để phát cho từng thí sinh phát đề thi (trước khi phát đề cần kiểm tra số lượng đề thi, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, hoặc giấy trắng cần báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng thi xử lý).

- Cán bộ coi thi phải bảo vệ đề thi trong khi thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Cán bộ coi thi và những người làm nhiệm vụ kỳ thi không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề cho thí sinh.

- Khi có hiệu lệnh chuông để tính giờ, GT1 vẽ biểu đồ thời gian.

- Khi thí sinh bắt đầu làm bài, một cán bộ coi thi đối chiếu lại ảnh trong thẻ dự thi để nhận diện thí sinh, người kia bao quát chung. Trong lúc thí sinh làm bài thi, GT1 kiểm

tra bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng thi, GT2 bao quát từ cuối phòng lên đầu phòng cho đến hết giờ thi. Cán bộ coi thi không được đứng gần thí sinh khi họ đang làm bài.

- Khi có thí sinh hỏi điều gì, cán bộ coi thi chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.

- Nếu thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã phát đề thì không được dự thi (GT1 phải báo cáo và xin ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thi).

- Chỉ cho thí sinh rời phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài của môn thi. Nếu có thí sinh bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì cán bộ coi thi phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để kịp thời báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng thi giải quyết.

- Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì cán bộ coi thi phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo ngay Chủ tịch Hội đồng thi giải quyết.

- Nếu phát hiện có người thi hộ, cán bộ coi thi phải báo ngay cho công an giám sát buổi thi hoặc Chủ tịch Hội đồng thi để xử lý theo pháp luật và lập biên bản hủy bỏ bài thi đó.

- 15 phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo cho thí sinh biết.

Bước 3:

- Khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi, phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị xử lý kỷ luật trong phòng thi. Một cán bộ coi thi (GT1) vừa bao quát phòng thi vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài, người kia (GT2) nhận bài thi của thí sinh. Khi nhận bài phải kiểm tra, đếm đủ số bài thi, số tờ giấy thi của thí sinh; hướng dẫn thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách theo dõi thí sinh. Khi nào thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép thí sinh rời phòng thi.

- Đối với buổi thi cuối cùng, GT1 thu phiếu dự thi và nộp cho Ủy viên Ban thư ký, không thu đề thi và giấy nháp và đã phát cho thí sinh.

- Các cán bộ coi thi kiểm tra, sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh và lồng vào nhau thành từng xếp, mỗi xếp có 5 bài thi, số báo danh nhỏ ở ngoài, lớn ở trong. Toàn bộ bài thi và các hồ sơ liên quan của phòng thi được cho vào túi đựng bài thi và bàn giao cho Ủy viên Ban thư ký Hội đồng thi ngay sau mỗi buổi thi. Khi bàn giao bài thi, mỗi túi đựng bài thi phải được kiểm tra công khai, đối chiếu số bài, số tờ của từng bài thi kèm theo bản theo dõi thí sinh và các biên bản xử lý kỷ luật, cùng tang vật (nếu có).

- Sau mỗi buổi thi, các cán bộ coi thi (GT1 và GT2) đều phải ký tên vào Biên bản bàn giao bài thi.

- Sau khi bàn giao xong, từng túi đựng bài thi được các Ủy viên Ban thư ký niêm phong tại chỗ. Mỗi túi dán 3 niêm phong vào chính giữa 3 mép dán. Phải đóng dấu niêm phong vào bên phải và bên trái của mỗi nhãn (một nửa dấu in trên nhãn, một nửa dấu in trên túi bài thi). Ủy viên Ban thư ký nhận bàn giao và 2 cán bộ coi thi ghi rõ họ tên trên nhãn niêm phong. Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, hư hỏng và mất bài thi.

2/- Cán bộ giám sát phòng thi:

Cán bộ giám sát phòng thi thường xuyên giám sát cán bộ coi thi và thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở cán bộ coi thi triệt để thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng thi; lập biên bản xử lý kỷ luật đối với cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm quy chế này.

3/- Cán bộ y tế:

- Có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi tại địa điểm do Hội đồng thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm.

- Khi giám thị thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong lúc đang thi, cán bộ y tế phải đến ngay để kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu nếu cần thiết.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm quy chế thi.

4/- Nhiệm vụ và trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi :

Trước khi thi một ngày, thí sinh có mặt tại trường để làm thủ tục đăng ký dự thi như:

- Nhận thẻ dự thi

- Nhận điểm phòng thi

- Nghe phổ biến quy chế thi (giám thị phổ biến theo phòng thi).

- Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, đối tượng ưu tiên... thí sinh phải báo cáo ngay cho Hội đồng thi để điều chỉnh kịp thời. Trường hợp bị mất thẻ dự thi hoặc các giấy tờ cần thiết khác, thí sinh phải báo cáo và làm cam đoan để Chủ tịch Hội đồng thi xem xét

Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Nếu thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã phát đề thì không được dự thi. Thí sinh phải thi đủ số môn do trường quy định.

Khi vào phòng thi, thí sinh phải tuân thủ theo các quy định sau đây:

- Trình phiếu dự thi cho cán bộ coi thi trước khi vào phòng thi.

- Ngồi đúng vị trí có đánh số báo danh theo quy định, đặt phiếu dự thi và một giấy tờ tùy thân có dán ảnh trước mặt để cán bộ coi thi kiểm tra.

- Chỉ được mang vào phòng thi bút, viết chì, com-panh, thước kẻ, tẩy, thước tính, máy tính điện tử cá nhân không có phím chữ cái, giấy thấm chưa dùng, giấy nháp trắng (nếu trường không phát giấy nháp). Giấy nháp phải có chữ ký của cán bộ coi thi mới được quyền sử dụng.

- Không được mang theo vào phòng thi các tài liệu và vật dụng đã bị cấm như các tài liệu học tập, giấy than, bút xóa; vũ khí, chất gây nổ, gây cháy; phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, điện thoại di động Không được hút thuốc lá và sử dụng các chất kích thích khác trong phòng thi.

- Ghi đầy đủ, rõ ràng các mục cần thiết vào giấy thi. Họ tên thí sinh viết rõ ràng bằng chữ in hoa. Ghi họ tên thí sinh và số báo danh vào giấy nháp, vào đề thi trước khi làm bài và nhất thiết phải yêu cầu cả hai cán bộ coi thi ký tên vào giấy thi cùng giấy nháp.

- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, bằng bút chì, mực đỏ vào bài thi (trừ hình tròn vẽ bằng com-pa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo.

- Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.

- Nếu cần hỏi cán bộ coi thi điều gì phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo cán bộ coi thi xử lý.

- Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho cán bộ coi thi. Nếu không làm được bài, thí sinh cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, thí sinh phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào bảng danh sách theo dõi thí sinh. Không được nộp giấy nháp thay cho giấy thi.

- Chỉ được rời phòng thi sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài của môn thi. Nếu bị đau ốm bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì phải xin ý kiến của cán bộ coi thi, phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để kịp thời báo cáo cho chủ tịch hội đồng thi giải quyết.

- Thí sinh có quyền phát hiện, tố giác những hiện tượng vi phạm quy chế thi để Hội đồng thi xử lý kịp thời.

Chương II

THI, KIỂM TRA VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP ĐỐI VỚI TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP

Điều 5. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học, mô-đun

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

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

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học, mô-đun; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

c) Số cột điểm kiểm tra cho từng môn học, mô-đun được quy định gồm 01 (một) điểm kiểm tra thường xuyên; ít nhất 01 (một) và nhiều nhất 03 (ba) điểm kiểm tra định kỳ, quy tròn đến 0,5. Cụ thể:

- Số giờ chương trình của môn học/mô-đun ≤ 60 giờ, thực hiện 01 cột điểm kiểm tra định kỳ.

- Số giờ chương trình của môn học/mô-đun từ 61 giờ đến 90 giờ, thực hiện 02 cột điểm kiểm tra định kỳ.

- Số giờ chương trình của môn học/mô-đun từ 91 giờ trở lên, thực hiện 03 cột điểm kiểm tra định kỳ.

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

a) Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính để thi kết thúc môn học, mô-đun. Kỳ thi phụ được tổ chức do quyết định của Hiệu trưởng đối với người học chưa dự thi kết thúc môn học, mô-đun hoặc có môn học, mô-đun có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính.

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

c) Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô-đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi thực hành tối đa 08 giờ, bài thi vấn đáp tối đa 30 phút;

d) Lịch thi của kỳ thi chính được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần;

đ) Thời gian dành cho ôn thi là 01 tuần trước kỳ thi chính; giáo viên giảng dạy môn học, mô-đun đồng thời là giáo viên hướng dẫn ôn thi; đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

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

g) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất hai giáo viên coi thi và không bố trí quá 50 người học dự thi; người học dự thi phải được bố trí theo số báo danh; đối với hình thức thi thực hành mỗi phòng thi phải bố trí ít nhất một giáo viên coi thi;

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

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

Điều 6. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, mô-đun, học và thi lại

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

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

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

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

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

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

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

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được trường bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học và thi lại

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

- Không đủ điều kiện dự thi;

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

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

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

Điều 7. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học, mô-đun

1. Nội dung đề thi

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

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

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

2. Chấm thi

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

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trường khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

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

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

4. Công bố điểm thi

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

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

Điều 8. Cách 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 kết thúc môn học, mô-đun (ĐKT MHMD) có trọng số 0,6; làm tròn đến một chữ số thập phân Cụ thể là:

$$\text{Điểm môn học/mô-đun} = (\text{ĐTBKT}) \times 0,4 + (\text{ĐKT MHMD}) \times 0,6$$

b) Điểm trung bình kiểm tra (ĐTBKT) là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên (ĐKT TX), điểm kiểm tra định kỳ (ĐKTĐK) 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, làm tròn đến một chữ số thập phân. Cụ thể là:

$$\text{Điểm trung bình kiểm tra} = (\text{ĐKT TX} \times 1 + \text{ĐKTĐK} \times 2) / \text{tổng hệ số}$$

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

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

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ/năm học/khóa học và điểm trung bình chung tích lũy (làm tròn đến một chữ số thập phân):

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

Trong đó:

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

+ 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 hoặc số môn học, mô-đun đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học, mô-đun mà người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ;

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

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, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc

môn học, mô-đun lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học, mô-đun có điểm cao nhất.

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào điểm trung bình chung học kỳ, năm học, điểm trung bình chung tích lũy, 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 9. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;

- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;

- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;

- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

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

Điều 10. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

1. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập
 - a) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;
 - b) Người học được công nhận tốt nghiệp được hiệu trưởng cấp bảng điểm theo từng môn học, mô-đun cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo; kết quả và lý do môn học, mô-đun được miễn trừ, bảo lưu điểm; điểm thi tốt nghiệp, điểm trung bình chung học tập toàn khóa học, xếp loại tốt nghiệp, khen thưởng và kỷ luật, lý do hạ mức xếp loại tốt nghiệp (nếu có);
 - c) Bảng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;
 - d) Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học, mô-đun đã học trong chương trình của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp.
2. Việc tổ chức trao bằng tốt nghiệp cho người học đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày người học kết thúc thi môn thi tốt nghiệp cuối cùng.

Điều 11. Kế hoạch và tổ chức các hoạt động thi tốt nghiệp

1. Kế hoạch thi tốt nghiệp được xây dựng và công bố công khai trước kỳ thi tốt nghiệp ít nhất là 05 tuần.

2. Nội dung và thời gian thi tốt nghiệp

a) Thi môn Chính trị

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

b) Thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

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

c) Thi môn Thực hành nghề nghiệp

Thi môn Thực hành nghề nghiệp được tổ chức theo hình thức làm bài thực hành kỹ năng tổng hợp để hoàn thiện một phần của sản phẩm hoặc một sản phẩm dịch vụ, công việc. Thời gian thi thực hành cho một đề thi từ 0,5 đến 3 ngày và không quá 8 giờ/ngày.

3. Hội đồng thi tốt nghiệp

a) Thành lập hội đồng thi tốt nghiệp

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

- Chủ tịch hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo;
- Phó chủ tịch hội đồng là phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo hoặc trưởng phòng đào tạo hoặc trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;
- Thư ký hội đồng là trưởng phòng đào tạo/trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng hoặc phó trưởng phòng đào tạo/phó trưởng bộ phận khảo thí và bảo đảm chất lượng;
- Các ủy viên: gồm một số cán bộ, giáo viên của trường (có thể mời thêm đại diện doanh nghiệp);

- Những người có người học dự thi tốt nghiệp là người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) thì không được tham gia hội đồng và không được thực hiện nhiệm vụ trong các ban hoặc tiểu ban ra đề thi, coi thi, chấm thi liên quan đến người học đó;
- Số lượng các thành viên trong hội đồng ít nhất là 05 người.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn

- Chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp chịu trách nhiệm quy định cụ thể và chỉ đạo toàn bộ các hoạt động thi;
- Trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các ban giúp việc hội đồng, bao gồm: ban thư ký, ban đề thi, ban coi thi, ban chấm thi, ban phục vụ;
- + Ban thư ký: do Ủy viên thư ký hội đồng làm Trưởng ban;
- + Ban ra đề thi: do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó chủ tịch Hội đồng làm Trưởng ban. Ban ra đề thi gồm các tiểu ban; mỗi môn thi do một tiểu ban phụ trách; mỗi tiểu ban có số lượng không quá ba người;
- + Ban coi thi: do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó chủ tịch Hội đồng làm Trưởng ban;
- + Ban chấm thi: do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó chủ tịch Hội đồng làm Trưởng ban. Ban chấm thi gồm các tiểu ban; mỗi môn thi do một tiểu ban phụ trách; mỗi tiểu ban do trưởng tiểu ban phụ trách;
- + Ban phục vụ: do Phó hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất hoặc Trưởng phòng Tổ chức hành chính làm trưởng ban.
- Các thành viên của ban ra đề thi, ban chấm thi là giáo viên đủ tiêu chuẩn về giáo viên, giảng viên trong giáo dục nghề nghiệp hoặc các chuyên gia của các doanh nghiệp đã tốt nghiệp đại học về ngành, nghề đào tạo phù hợp với nội dung thi;
- Tổ chức xét và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi;
- Tổ chức, điều hành toàn bộ hoạt động thi theo Quy định này và các quy định hiện hành khác của pháp luật; được sử dụng con dấu của trường để thực hiện nhiệm vụ;
- Xây dựng, trình hiệu trưởng quyết định và công bố nội quy thi, quy trình chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, chấm phúc khảo và xử lý điểm sau phúc khảo; xây dựng đề cương ôn tập thi tốt nghiệp, đề thi và các tài liệu khác liên quan đến kỳ thi trình hiệu trưởng phê duyệt;
- Bảo mật đề thi theo quy định của pháp luật;
- Tổ chức công tác coi thi, kiểm tra giám sát thi, chấm thi, chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, chấm phúc khảo; xử lý hoặc đề xuất với hiệu trưởng xử lý các trường hợp vi phạm nội quy thi, giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi;
- Xét điều kiện tốt nghiệp cho người học theo quy định tại Điều 18 của Quy định này;
- Trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định danh sách người học đủ điều kiện, không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp;
- Báo cáo các vấn đề liên quan đến kỳ thi theo quy định của hiệu trưởng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến việc tổ chức kỳ thi theo quy định của pháp luật.

4. Ra đề thi, coi thi, chấm thi

- a) Đề thi phải phù hợp với đề cương ôn thi, mỗi môn thi phải có một bộ đề thi chính và ít nhất một bộ đề thi dự bị tương đương về nội dung kiến thức và có cùng thời gian làm bài thi đối với môn thi Chính trị và môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp;
- b) Điểm đáp án của đề thi theo hình thức thi viết, thực hành được chia nhỏ theo ý không quá 0,25 điểm theo thang điểm 10; trong đó, nếu điểm toàn bài thi có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn thành 1,0;
- c) Việc coi thi, chấm thi, chấm phúc khảo, công bố điểm thi cơ bản được thực hiện như kỳ thi kết thúc môn học, mô-đun; trong đó, chủ tịch hội đồng thi tốt nghiệp là người quyết định cuối cùng điểm thi.

Điều 12. Điều kiện dự thi và số lần dự thi tốt nghiệp

1. Điều kiện dự thi tốt nghiệp

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

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

2. Số lần dự thi tốt nghiệp

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

Điều 13. Điều kiện tốt nghiệp

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

- a) Điểm của mỗi môn thi tốt nghiệp phải đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;
- b) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- c) Hoàn thành các điều kiện khác theo quy định của trường;
- d) Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

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

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

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

Điều 14. Điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp

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

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

Trong đó:

- + $Đ_{TN}$: điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp
- + $Đ_{TB}$: điểm trung bình chung toàn khóa học
- + $Đ_{TNTH}$: điểm thi môn Thực hành nghề nghiệp
- + $Đ_{TNLT}$: điểm thi môn Lý thuyết tổng hợp nghề nghiệp

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

- a) Loại xuất sắc: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 9,0 đến 10;
- b) Loại giỏi: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 8,0 đến 8,9;
- c) Loại khá: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 7,0 đến 7,9;

d) Loại trung bình khá: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 6,0 đến 6,9;

e) Loại trung bình: điểm xếp loại tốt nghiệp từ 5,0 đến 5,9.

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

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

b) Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

4. Người học phải thi lại tốt nghiệp thì xếp loại tốt nghiệp như sau:

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

b) Có 02 môn thi tốt nghiệp phải thi lại một lần hoặc có một môn thi tốt nghiệp phải thi lại hai lần thì xếp loại tốt nghiệp cao nhất là trung bình khá;

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

Chương III

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Thanh tra, kiểm tra hoạt động thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp

1. Trong quá trình thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp nếu ng-ời học vi phạm Quy chế này và nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp, tùy theo mức độ hành vi sẽ bị xử lý theo một trong các hình thức sau:

a) Khiển trách, cho tiếp tục thi hoặc kiểm tra nh-ng trừ 25% điểm bài thi hoặc bài kiểm tra;

b) Cảnh cáo, cho tiếp tục thi hoặc kiểm tra nh-ng trừ 50% điểm bài thi hoặc bài kiểm tra;

c) Đình chỉ thi hoặc kiểm tra và cho điểm “0” cho bài thi hoặc bài kiểm tra đó;

d) Đình chỉ buộc thôi học hoặc không công nhận tốt nghiệp.

2. Cán bộ, giáo viên vi phạm Quy chế này và nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp, tùy theo mức độ hành vi sai phạm phải đ-ợc xử lý theo các hình thức kỷ luật hoặc bị truy tố tr-ớc pháp luật.

3. Các tr-ờng hợp vi phạm đều phải lập biên bản và báo cáo ng-ời có thẩm quyền theo quy định trong nội quy thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp xem xét, quyết định.

Điều 16. Xử lý khiếu nại, tố cáo trong thi, kiểm tra và công nhận tốt nghiệp

Hiệu tr-ởng phải có trách nhiệm trả lời các khiếu nại, tố cáo về việc kiểm tra trong quá trình học tập; thi tốt nghiệp hoặc kiểm tra kết thúc khoá học và công nhận tốt nghiệp trong thời hạn theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo./.

Nơi nhận:

- Sở LĐTBXH(b/c);
- Phòng ĐT, TCHC;
- Tr-ởng Bộ môn.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

ThS. Châu Thành Trọng