

Bắc Ninh, ngày..14 tháng..4 năm 2010

QUY ĐỊNH CỦA HIỆU TRƯỞNG

V/v điều chỉnh hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo cao đẳng chính quy

Căn cứ Quyết định số 25/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 26 tháng 6 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng chính quy. Hiệu trưởng trường Cao đẳng Thủy sản Quy định thực hiện quy chế đào tạo cao đẳng gồm nội dung sau:

I. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

1. Đầu khóa học, phòng đào tạo thông báo kế hoạch học tập toàn khóa trên website của trường
2. Giáo viên phải có đủ hồ sơ giảng dạy: Bài giảng, giáo án, giáo trình và tài liệu tham khảo, bài tập cho sinh viên. Bài giảng được soạn trên máy vi tính phải gửi về phòng đào tạo ngay đầu kỳ học để in phục vụ sinh viên học tập. Nếu giáo viên không có đầy đủ hồ sơ giảng dạy, phải dừng giảng dạy.
3. Sinh viên được Ban tuyển sinh sắp xếp ngành học theo đúng nguyện vọng được đăng ký trong hồ sơ tuyển sinh và thực hiện ngay khi nhập học.
4. Đầu mỗi kỳ học sinh viên phải làm đơn xin học lại những môn học không đạt (theo mẫu chung) gửi về phòng đào tạo kèm theo kinh phí 40 000 đ/1 ĐVHT, để phòng bố trí lịch học lại cùng khóa sau. Trường hợp sinh viên không thể học lại cùng khóa sau được, nhà trường tổ chức học thêm 1 kỳ phụ vào dịp nghỉ hè để sinh viên có các học phần bị đánh giá không đạt ở các học kỳ chính được học lại. Mỗi học kỳ hè có ít nhất 4 tuần thực học và 1 tuần thi, kiểm tra. Trường hợp không tổ chức học hè, Hiệu trưởng sẽ thông báo trước để sinh viên biết.
5. Sinh viên xin nghỉ học và bảo lưu kết quả phải học ít nhất 1 kỳ học và có điểm trung bình chung học tập tính từ đầu khóa học đến thời điểm xin nghỉ đạt từ 5.0 trở lên. Nhà trường chỉ bảo lưu kết quả tuyển sinh đầu vào cho trường hợp đi nghĩa vụ quân sự; sinh viên bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp huyện trở lên;
6. Sinh viên muốn trở lại học tập sau khi hết thời gian nghỉ học bảo lưu kết quả hoặc bị buộc thôi học do kết quả học tập kém được chuyển xuống học TCCN đều phải làm đơn theo mẫu của trường và gửi cho phòng đào tạo trước học kỳ 15 ngày.

II. KIỂM TRA VÀ THI HỌC PHẦN

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

- Học sinh có mặt trên lớp từ 80% số tiết học phần trở lên thì được dự thi kết thúc học phần.

- Học sinh nghỉ học từ 20% đến 40% số tiết của học phần (kể cả có lý do hay không có lý do) thì sinh viên phải học lại 1/3 số tiết của học phần; nếu thời gian nghỉ học >40% số tiết của học phần, sinh viên phải học lại 100% số tiết của học phần vào ngoài giờ hành chính hoặc vào kỳ nghỉ hè. Mức lệ phí học lại theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Đánh giá điểm học phần:

- Điểm học phần là điểm tổng hợp từ điểm thường xuyên trong quá trình học tập và điểm thi kết thúc học phần. Điểm thường xuyên là trung bình cộng của điểm các bài kiểm tra trong quá trình học tập, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận, điểm đánh giá phần thực hành, điểm chuyên cần (ý thức tham gia học tập), điểm tiểu luận,...

- Điểm thi kết thúc học phần chiếm trọng số 70%, điểm thường xuyên chiếm trọng số 30%.

- Quy định về điểm thường xuyên:

+ Điểm kiểm tra thường xuyên: Với những học phần từ 3 đvht trở xuống có 2 bài kiểm tra, những học phần từ 4 đvht trở lên có 3 bài kiểm tra.

+ Điểm chuyên cần (ý thức tham gia học tập): Căn cứ vào số buổi nghỉ học (không có lý do) và ý thức tham gia học tập và thảo luận bài trong quá trình học tập để đánh giá:

+ Nếu đi học đủ số tiết, tham gia học tập tích cực, điểm đánh giá: 9-10 điểm

+ Nếu số tiết nghỉ học dưới 5%, điểm đánh giá: 7- 8 điểm.

+ Nếu số tiết nghỉ học từ 5-10%, điểm đánh giá: 5-6 điểm.

+ Nếu số tiết nghỉ học từ 10-19%, điểm đánh giá: 3-4 điểm.

Điểm các bài kiểm tra thường xuyên, điểm thực hành, điểm đánh giá ý thức tham gia học tập,... do giáo viên trực tiếp giảng dạy đánh giá (giáo viên giảng dạy tự ra đề, chấm trả bài, công khai điểm cho sinh viên). Khi kết thúc giảng dạy học phần, giáo viên phải tổng hợp các điểm trên thành một điểm (theo thang điểm 10 và được làm tròn đến phần nguyên), thông qua khoa, trưởng phòng Đào tạo ký duyệt đóng dấu (theo mẫu chung của phòng ĐT)

+ Riêng học phần có cả lý thuyết và thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Trung bình cộng điểm các bài thực hành được làm tròn đến phần nguyên. Điểm trung bình của học phần là trung bình cộng của điểm trung bình phần lý thuyết và điểm trung bình phần thực hành.

+ Điểm trung bình học phần được giáo viên lập 2 bản gửi về phòng đào tạo trước khi thi học kỳ 1 tuần, trưởng phòng đào tạo ký xác nhận và đóng dấu gửi lại khoa 1 bản để nhập điểm, 1 bản lưu tại phòng đào tạo quản lý.

1.2. Điểm thi kết thúc học phần:

Điểm thi kết thúc học phần được nhà trường tổ chức thi và chấm 2 vòng độc lập. có trọng số 70%.

2. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

2.1. Cuối mỗi kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và 1 kỳ thi lại để kết thúc học phần. Kỳ thi lại được tổ chức sau kỳ thi chính sớm nhất là hai tuần. Thời gian ôn thi ít nhất nửa ngày cho 1 ĐVHT.

2.2. Đề thi phải phù hợp với nội dung của học phần được quy định trong chương trình khung. Khoa tổ chức cho giáo viên hoặc nhóm giáo viên cùng chuyên môn giảng dạy ra đề ngay từ đầu học kỳ, Trường khoa duyệt, niêm phong gửi phòng đào tạo ngay khi học kỳ được 1 tháng.

2.3. Lệ phí thi học kỳ 10000đ/sv, giáo viên chủ nhiệm thu và nộp về phòng đào tạo ngay đầu học kỳ dùng để mua văn phòng phẩm phục vụ thi học kỳ. Học sinh nào không nộp sẽ không được thi

2.4. Hình thức thi kết thúc học phần: Trường tổ chức thi viết cho các học phần lý thuyết và thi thực hành trên máy đối với các học phần có thực hành (các khoa lập danh sách các học phần thi thực hành, học phần thi trắc nghiệm, bảo vệ báo cáo thực tập.... trình Hiệu trưởng duyệt và thông báo cho sinh viên ngay đầu học kỳ).

2.5. Chấm thi học kỳ: Bài thi học kỳ được 2 giáo viên chấm độc lập, bài thi không đọc phách, đáp án được phê khoa duyệt và đưa lên trang web của trường để sinh viên tra cứu, tự đánh giá. Phiếu báo điểm thi kết thúc học phần được 2 giáo viên thống nhất và lập thành 2 bản, Trưởng phòng đào tạo ký xác nhận đóng dấu, gửi lại khoa 1 bản để nhập điểm, phòng đào tạo 1 bản để quản lý.

2.6. Kết thúc học kỳ, phòng đào tạo bàn giao toàn bộ bài thi (bao gồm bài thi, đáp án, đề thi) cho phòng khảo thí lưu trữ và kiểm tra.

2.7. Sinh viên vắng mặt kỳ thi chính không có lý do phải nhận điểm 0, nếu có lý do chính đáng và có đơn xin nộp phòng đào tạo trước khi thi sẽ được dự thi cùng lần thi lại nhưng được tính điểm vào lần thi thứ nhất. Nếu cả 2 lần thi chính và thi lại kết quả vẫn dưới 5 thì sinh viên phải học lại.

2.8. Báo cáo thực tập giáo trình, tốt nghiệp, tiểu luận, yêu cầu sinh viên phải đánh máy, đóng thành tập nộp về khoa chuyên môn chấm. Sau khi chấm xong Khoa nộp về phòng đào tạo dùng làm tài liệu tham khảo cho thư viện.

3. Tính điểm tổng kết học kỳ

3.1. Điểm đánh giá học phần: được chấm theo thang điểm 10 và được tính theo công thức:

$$X = 0,3 x_1 + 0,7 x_2$$

Trong đó: x_1 là điểm trung bình học phần, x_2 là điểm thi hết học phần.

3.2. Điểm Trung bình chung học tập của kỳ, năm học, khóa học được tính đến 2 chữ số thập phân và tính theo công thức:

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

Trong đó:

+ A là điểm trung bình chung học tập hoặc điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học

+ a_i điểm tổng kết của học phần thứ i

+ n_i là số đơn vị học trình của học phần thứ i

+ N là tổng số học phần.

Điểm trung bình chung học tập của mỗi học kỳ, mỗi năm học, mỗi khóa học và điểm trung bình chung tất cả các học phần tính từ đầu khóa học được tính đến một chữ số thập phân.

3.3. Kết quả các học phần giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất và kết quả kỳ thi tốt nghiệp đối với các môn khoa học Mác- Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh không tính vào điểm trung bình chung học tập của học kỳ, năm học hay khóa học.

3.4. Việc đánh giá kết quả và điều kiện cấp chứng chỉ đối với các học phần này theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.5 Các điểm trung bình chung học tập để xét thôi học, ngừng tiến độ học, được học tiếp, để xét tốt nghiệp và điểm trung bình chung các học phần tính từ đầu khóa học được tính theo điểm cao nhất trong các lần thi.

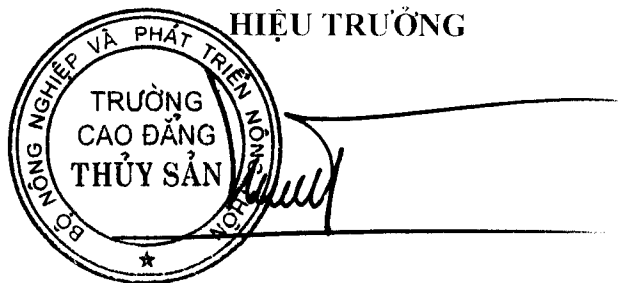
4. Xếp loại kết quả học tập:

- | | | |
|--------------------|-----------------|----------------|
| a) Loại đạt: | Từ 9 đến 10: | Xuất sắc |
| | Từ 8 đến cận 9: | Giỏi |
| | Từ 7 đến cận 8: | Khá |
| | Từ 6 đến cận 7: | Trung bình khá |
| | Từ 5 đến cận 6: | Trung bình |
| b) Loại không đạt: | | |
| | Từ 4 đến cận 5: | Yếu |
| | Dưới 4: | Kém |

Trên đây là những quy định của Hiệu trưởng cụ thể hóa một số điều của quy chế 25 về đào tạo cao đẳng chính quy. Những vấn đề không đề cập tới trong quy định này sẽ thực hiện Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 6 năm 2006. Trong quá trình thực có vấn đề gì chưa rõ, các đơn vị trao đổi với phòng đào tạo để điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

Nơi nhận:

- BGH (B/c);
- Các Khoa, tổ BM ;
- Đưa website của trường
- Lưu: VT, ĐT.



ThS. Nguyễn Văn Việt