UBND TỈNH TIỀN GIANG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG TIỀN GIANG

Số: 523 /QĐ-CĐTG

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

Tiền Giang, ngày 29 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định tổ chức học lại, thi lại đối với học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Tiền Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG TIỀN GIANG

Căn cứ Quyết định số 799/QĐ-LĐTBXH ngày 28 tháng 06 năm 2010 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Tiền Giang, nay là Trường Cao đẳng Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 37/QĐ-CĐTG ngày 22 tháng 02 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

Căn cứ Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 120/QĐ-CĐTG ngày 29/3/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang;

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Cao đẳng Tiền Giang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về việc tổ chức học lại, thi lại đối với học sinh và sinh viên Trường Cao đẳng Tiền Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với nội dung của quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các phòng, khoa, trung tâm và toàn thể viên chức, học sinh sinh viên Trường Cao đẳng Tiền Giang chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG TIỀN GIANG

Nguyễn Quang Khải

QUY ĐỊNH
Tổ chức học lại, thi lại đối với học sinh, sinh viên Trường Cao đẳng Tiền Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 523 /QĐ-CĐTG ngày 29/29 /2021 của Hiệu trưởng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này điều chỉnh các hoạt động tổ chức và quản lý đào tạo về học lại, học bổ sung môn học, mô đun (gọi chung là học lại).

2. Đối tượng áp dụng là học sinh sinh viên (HSSV) các khóa trong hoạt động đào tạo trình độ Cao đẳng (bao gồm liên thông), Trung cấp, Sơ cấp theo niên chế tại Trường Cao đẳng Tiền Giang.

Điều 2. Điều kiện học lại

1. HSSV phải học lại và thi lại môn học, mô đun nếu thuộc một trong các trường hợp: không đủ điều kiện dự thi; đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô đun theo quy định của nhà trường nhưng điểm thi chưa đạt yêu cầu.

2. HSSV 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 thì được dự thi kết thúc môn học, mô đun không phải đăng ký học bổ sung các nội dung kiến thức đã vắng .

3. HSSV học bổ sung môn học, mô đun do nhập học trễ.

Học sinh, sinh viên nhập học trễ (có lý do chính đáng được nhà trường cho phép làm thủ tục nhập học) được học bổ sung các môn học, mô đun còn thiếu so với kế hoạch đào tạo đã thực hiện của nhà trường, tính đến thời điểm nhập học.

4. HSSV chuyển trường: phải học bổ sung các môn học, mô đun chưa học theo chương trình đào tạo tại Trường.

5. Sinh viên hệ liên thông cao đẳng có ngành/nghề gần với ngành/nghề trúng tuyển: phải học bổ sung các môn học, mô đun chưa học theo chương trình đào tạo tại Trường.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Thủ tục đăng ký học và nộp tiền

1. HSSV không đủ điều kiện dự thi; đã hết số lần dự thi kết thúc môn học, mô đun theo quy định của nhà trường nhưng điểm thi chưa đạt yêu cầu.

a. HSSV đăng ký học lại bằng hình thức trực tuyến trên Website www.tgc.edu.vn theo danh sách tổng hợp HSSV học lại của phòng Quản lý Đào tạo sau khi kết thúc mỗi học kỳ 02 tuần.

b. Đối với HSSV không đăng ký học lại đúng theo kế hoạch (HSSV các khóa trước trả nợ môn học, mô đun…) bắt buộc phải làm đơn theo mẫu quy định. Đơn được Khoa chuyên môn ký duyệt, sau đó nộp đơn trở lại phòng Quản lý Đào tạo để bổ sung tên vào danh sách học lại.

c. Đối với những môn học, mô đun chưa được nhà trường xây dựng kế hoạch học lại, nếu các Khoa chuyên môn có thể phân công được giảng viên giảng dạy; HSSV có thể lập danh sách học lại, có xác nhận của Khoa kèm theo phân công giảng viên giảng dạy, gửi phòng Quản lý Đào tạo xem xét và tổ chức học lại.

2. HSSV học bổ sung môn học, mô đun do nhập học trễ, do chuyển trường hoặc học liên thông cao đẳng có ngành/nghề gần với ngành/nghề trúng tuyển.

Đầu mỗi học kỳ, đầu khóa học phòng Quản lý Đào tạo lập danh sách HSSV, phối hợp với Khoa, Bộ môn rà soát thời khóa biểu, lập kế hoạch dạy bổ sung các môn học, mô đun còn thiếu cho HSSV.

Trường hợp không có lớp học phù hợp để bố trí kịp trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình theo quy định (do khóa sau không có lớp học hoặc do điều chỉnh chương trình đào tạo môn học, mô đun mà không có môn học, mô đun thay thế hoặc do trùng lịch học chính khóa…) thì HSSV phải có đơn đăng ký học bổ sung (theo mẫu) bằng hình thức mở lớp riêng và phải đóng tiền học phí bằng với mức học phí học lại.

3. HSSV nộp học phí tại phòng Kế toán – Tài chính.

Thời hạn nộp học phí chậm nhất của mỗi môn học, mô đun là trước khi bắt đầu học môn học, mô đun đó 01 ngày. Ngoài thời hạn quy định, HSSV sẽ không được học tập và công nhận kết quả. Những trường hợp đặc biệt chưa kịp nộp học phí, có lý do chính đáng HSSV phải làm đơn, xin xác nhận của GVCN/CVHT và khoa chuyên môn, nộp cho phòng Quản lý Đào tạo trong thời hạn đăng ký học.

Tất cả các trường hợp rút đơn, rút học phí chỉ giải quyết trong thời gian thu học phí.

Điều 4. Hình thức và thời gian tổ chức học lại

1. Hình thức

Căn cứ vào số lượng HSSV đăng ký học lại môn học, mô đun Trường sẽ tổ chức thành hai loại: học ghép lớp và học lớp riêng.

Học ghép lớp: các môn học, mô đun học lại có trong chương trình học của các lớp chính khoá theo lịch học của nhà trường. Việc ghép lớp phải đảm bảo sĩ số HSSV sau khi ghép lớp không vượt quá sĩ số lớp theo quy định.

Học lớp riêng: trường hợp các môn học, mô đun có nhiều HSSV đăng ký học lại không thể ghép lớp hoặc khóa sau không có (do khóa sau không có lớp học hoặc do điều chỉnh chương trình đào tạo môn học, mô đun mà không có môn học, mô đun thay thế hoặc do trùng lịch học chính khóa…) hoặc các trường hợp mở lớp riêng đặc biệt khác cần phải mở lớp riêng thì phòng Quản lý Đào tạo

phối hợp với các Khoa xem xét có kế hoạch tổ chức giảng dạy phù hợp và trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Thời gian tổ chức học lại

Hàng năm, trước mỗi học kỳ Trường tổ chức học lại theo 03 đợt như sau: đợt 1 ghép lớp với các môn học, mô đun của học kỳ 1, đợt 2 ghép lớp với các môn học, mô đun của kỳ 2, đợt 3 ghép lớp hoặc mở lớp riêng ở học kỳ phụ.

Điều 5. Điểm học lại

Học sinh, sinh viên học, kiểm tra và thi các môn học, mô đun học lại phải chấp hành đầy đủ các quy định về điều kiện lên lớp, dự thi, số lần dự thi… như thi lần đầu theo Quy định đào tạo;

Điểm của môn học, mô đun học lại được sử dụng để tính điểm trung bình chung học kỳ, năm học, khóa học. Điểm học lại không dùng để xét học bổng và xét thi đua khen thưởng.

Điều 6. Mức thu học phí và tính giờ cho giảng viên giảng dạy

1. Mức thu học phí học lại

Căn cứ Điều 4 của Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 9 năm 2021 về việc Quy định về mức thu, quản lý học phí đối với trường Đại học Tiền Giang, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Tiền Giang năm học 2021-2022. Mức thu học phí được tính như sau:

a. Mức thu học phí học lại = [Học phí/giờ] x [Tổng số giờ môn học, mô đun].

Trong đó:

- Học phí/giờ = [Học phí toàn khóa/Tổng số giờ chương trình đào tạo toàn khóa]

- Học phí toàn khóa = [Học phí nhóm đào tạo/tháng] x [10 tháng/ năm học] x [Số năm đào tạo theo chương trình]

- Học phí/giờ quy đổi theo các hệ đào tạo như sau:

+ Hệ trung cấp: 8.000 đ/giờ.

+ Hệ cao đẳng (bao gồm liên thông): 10.000 đ/giờ.

+ Hệ VHRG, GDTX: 1.000 đ/giờ.

b. Mức thu học phí học lại trên áp dụng cho 01 HSSV học lại theo các hình thức học nhóm/ lớp riêng và học ghép lớp hoặc ôn tập để thi lại tốt nghiệp (nếu HSSV có nhu cầu ôn tập riêng).

Sau năm học 2021-2022, khi Hội đồng nhân dân tỉnh có Nghị quyết mới thay thế Nghị quyết số 14/2021/NQ-HĐND ngày 17 tháng 9 năm 2021 về mức thu, quản lý học phí thì áp dụng mức học phí học lại theo văn bản mới.

2. Tính giờ cho giảng viên giảng dạy

- Số giờ dạy học lại được quy đổi sang giờ chuẩn theo hệ số quy đổi giờ dạy học lại để tính khối lượng giảng dạy trong năm học, được tính theo công thức: $A = k_{qđ} \times B$

A: tổng số giờ dạy học lại được quy đổi sang giờ chuẩn.

B : tổng số giờ dạy học lại môn học/mô đun.

$k_{qđ}$: hệ số quy đổi.

Trong đó, hệ số quy đổi được tính theo bảng bên dưới:

Số HSSV/1 lớp dạy học lại	Hệ số quy đổi ($k_{qđ}$)
Ít hơn 4	0,2
Từ 5 đến 8	0,4
Từ 9 đến 12	0,6
Từ 13 đến 15	0,8
Từ 16 trở lên	1,0

- Học ghép lớp với khóa sau: không được tính vào khối lượng giảng dạy trong năm học.

- Tổ chức lớp học riêng: được tính vào khối lượng giảng dạy trong năm học và được chi trả (nếu vượt giờ) theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Điều khoản thi hành

Quy định này được áp dụng từ ngày 01 tháng 11 năm 2021.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Trưởng các đơn vị thuộc Trường căn cứ vào quy định này, có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng và quyền hạn được giao;

Quy định này được sửa đổi, bổ sung điều chỉnh định kỳ cho phù hợp với tình hình thực tế. Mọi sự thay đổi phải được Hiệu trưởng quyết định, thông báo bằng văn bản tới các đơn vị và công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường./.