

Số: 2163 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 19 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Tháp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 156/NQ-HĐT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Thực hiện Thông báo kết luận số 957/TB-ĐHĐT ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về điều chỉnh Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 3125/QĐ-ĐHĐT ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 3. Trường phòng Đào tạo, Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, viên chức, người học trong Trường và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hiệu trưởng và các PHT;
- Đăng D-Office;
- Đăng Website Trường;
- Lưu: VT, ĐT, H.

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Văn Thống

QUY CHẾ

Đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Tháp

(Kèm theo Quyết định số 2163 /QĐ-ĐHĐT ngày 19 tháng 4 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định đào tạo từ xa (ĐTTX) trình độ đại học của Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: Những quy định chung, kế hoạch và tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp, những quy định đối với người học và tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, giảng viên tham gia quản lý, giảng dạy, phục vụ, hỗ trợ đào tạo; người học và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến ĐTTX trình độ đại học của Trường.

3. Quy chế này là căn cứ để Trường xây dựng, ban hành các quy định, hướng dẫn chi tiết về tổ chức, quản lý và cấp văn bằng hình thức ĐTTX trình độ đại học của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hình thức ĐTTX là hình thức đào tạo có 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo trở lên được thực hiện theo một hoặc kết hợp giữa các phương thức đào tạo từ xa như qua Mạng máy tính và viễn thông, Thư tín, Phát thanh - Truyền hình.

2. Các phương thức đào tạo từ xa:

a) Phương thức Mạng máy tính và viễn thông được thực hiện chủ yếu thông qua máy tính, thiết bị di động và mạng internet hoặc mạng viễn thông để truyền tải thông tin và tạo môi trường cho giảng viên và người học tương tác.

b) Phương thức Thư tín được thực hiện chủ yếu bằng đường thư tín hoặc bưu điện để truyền tải thông tin giữa giảng viên và người học.

c) Phương thức Phát thanh - truyền hình được thực hiện chủ yếu thông qua các hệ thống phát thanh - truyền hình, bao gồm các chương trình phát thanh hoặc chương trình truyền hình để truyền tải thông tin giữa giảng viên và người học.

3. Người học: là người học đang học tập theo hình thức ĐTTX của Trường Đại học Đồng Tháp.

4. Giảng viên tham gia giảng dạy ĐTTX: là giảng viên cơ hữu hoặc giảng viên thỉnh giảng theo quy định, quy chế của Trường.

5. Đội ngũ quản lý, hỗ trợ ĐTTX: viên chức, người lao động và các đơn vị phối hợp đào tạo được giao nhiệm vụ quản lý và hỗ trợ người học trong quá trình học tập.

6. Hệ thống đào tạo từ xa: là hệ thống tổng thể bao gồm các thành phần cơ bản: bộ phận phụ trách tổ chức và quản lý đào tạo; các văn bản quy định về đào tạo từ xa; chương trình đào tạo từ xa; học liệu đào tạo từ xa; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; hệ thống quản lý giảng dạy - học tập từ xa; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ.

7. Học liệu ĐTTX: là tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu được Trường tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng phù hợp với hình thức ĐTTX.

8. Hệ thống quản lý học tập (LMS- Learning Management System): là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo từ lúc nhập học đến khi người học hoàn thành khóa học qua mạng; giúp Trường theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp giáo viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học qua mạng, kết nối với giáo viên và các người học khác để trao đổi.

9. Cơ sở phối hợp đào tạo là các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trường của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân có đủ điều kiện bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, thiết bị thí nghiệm, thực hành, thực tập, viên chức quản lý để thực hiện chương trình ĐTTX.

Điều 3. Chương trình đào tạo từ xa và học liệu

1. Chương trình ĐTTX (sau đây gọi tắt là chương trình) là chương trình đào tạo đang áp dụng cho hình thức đào tạo chính quy của ngành đào tạo tương ứng, được điều chỉnh cụ thể trong đề cương chi tiết học phần để phù hợp với hình thức ĐTTX (về phương pháp, thời lượng, học liệu, đánh giá kết quả học tập), đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Trường, trong đó yêu cầu sử dụng chủ yếu phương thức mạng máy tính và viễn thông.

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình áp dụng chung với hình thức, phương thức ĐTTX và đối tượng người học khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đã học.

3. Học liệu đào tạo từ xa bao gồm học liệu chính và các học liệu bổ trợ phục vụ cho quá trình đào tạo.

4. Học liệu chính bảo đảm cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung của học phần/môn học để người học có thể tự học phù hợp với phương thức đào tạo từ xa, cụ thể:

a) Đối với phương thức Mạng máy tính và viễn thông: Học liệu chính là học liệu điện tử, học liệu số;

b) Đối với phương thức Thư tín: Học liệu chính là tài liệu in bao gồm giáo trình được biên soạn cho đào tạo từ xa, sách tham khảo, tài liệu hướng dẫn học tập, nghiên cứu, sách bài tập, tài liệu hướng dẫn thi, kiểm tra;

c) Đối với phương thức Phát thanh - Truyền hình: Học liệu chính là các chương trình phát thanh, truyền hình.

5. Học liệu hỗ trợ cung cấp các nội dung chi tiết hỗ trợ người học hiểu biết sâu sắc, đầy đủ những nội dung trong học liệu chính.

6. Học liệu đào tạo từ xa được Trường tổ chức xây dựng, thẩm định hoặc được lựa chọn và phê duyệt trước khi thực hiện đào tạo từ xa theo quy định. Hằng năm, Trường tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật học liệu đáp ứng yêu cầu về chuyên môn và kỹ thuật.

7. Chương trình được công khai đối với người học tại trang thông tin điện tử của Trường trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học.

Điều 4. Yêu cầu và cấu trúc chương trình đào tạo từ xa

1. Chương trình đào tạo bảo đảm các điều kiện sau:

a) Đáp ứng được mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và chuẩn đầu ra; đảm bảo các yêu cầu theo quy định của Luật Giáo dục Đại học; Khung trình độ quốc gia Việt Nam; phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực của ngành, địa phương và xã hội;

b) Thể hiện rõ trình độ đào tạo; điều kiện tuyển sinh và tốt nghiệp; mục tiêu đào tạo; chuẩn kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập; các điều kiện thực hiện chương trình đào tạo;

c) Được thiết kế tích hợp thông qua phương pháp tiếp cận hệ thống đối với việc giảng dạy kỹ năng, phẩm chất cá nhân, nghề nghiệp kết hợp với kiến thức nền tảng và kiến thức chuyên môn;

d) Xây dựng kế hoạch và thực hiện các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo đang triển khai;

đ) Định kỳ 2 năm thực hiện rà soát, bổ sung chương trình đào tạo phù hợp với chuẩn chương trình đào tạo và phù hợp nhu cầu của thị trường lao động.

2. Chương trình đào tạo được cấu trúc như sau:

a) Các học phần thuộc hai khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp:

- Khối kiến thức giáo dục đại cương, gồm các học phần thuộc các lĩnh vực lý luận chính trị, pháp luật; khoa học xã hội và nhân văn, khoa học tự nhiên nhằm trang bị cho người học nền học vấn rộng; có thể giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, có tri thức và ý thức trách nhiệm công dân đối với đất nước.

- Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo hai khối kiến thức thành phần: khối kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc nhóm ngành) và khối kiến thức chuyên ngành nhằm cung cấp cho người học những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp cần thiết.

b) Các học phần được sắp xếp theo các nhóm học phần:

- Nhóm học phần chung có nội dung thống nhất và được sắp xếp vào trong tất cả các chương trình đào tạo.

- Nhóm học phần theo lĩnh vực có tập hợp các chuẩn đầu ra được công nhận chuyển đổi tương đương trong tất cả các chương trình đào tạo thuộc cùng lĩnh vực.

- Nhóm học phần theo nhóm ngành có tập hợp các chuẩn đầu ra được công nhận chuyển đổi tương đương trong tất cả các chương trình đào tạo thuộc cùng nhóm ngành.

- Nhóm học phần liên quan trực tiếp và mang tính đặc thù cốt lõi của ngành học hoặc chương trình đào tạo.

Điều 5. Yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa

1. Hệ thống đào tạo từ xa của Trường đã được xây dựng hoàn chỉnh bảo đảm đầy đủ các thành phần theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

2. Trường thực hiện chương trình đào tạo từ xa đối với những ngành đã có quyết định mở ngành đào tạo và đã tuyển sinh tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy. Không thực hiện đào tạo từ xa đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khoẻ có cấp chứng chỉ hành nghề và nhóm ngành đào tạo giáo viên.

3. Chương trình đào tạo từ xa đã được xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định của Quy chế này.

4. Bộ phận phụ trách tổ chức và quản lý đào tạo từ xa quản lý, giám sát được: quá trình giảng dạy, học tập; thời lượng tương tác giữa giảng viên và người học, giữa người học và người học; thi, kiểm tra, đánh giá và cấp văn bằng. Đơn vị chủ trì phụ trách chuyên môn chương trình đào tạo từ xa là đơn vị chủ trì phụ trách chuyên môn chương trình đào tạo chính quy.

5. Hệ thống kiểm tra, đánh giá kết quả học tập bảo đảm khách quan, trung thực; đánh giá được quá trình học tập, đánh giá kết thúc học phần, môn học; kiểm soát và xác thực được việc học, làm bài kiểm tra, thi và thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chương trình học tập của người học.

6. Đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý đủ về số lượng, chất lượng, trình độ và cơ cấu; đã được bồi dưỡng về kỹ năng, phương pháp giảng dạy và quản lý đào tạo từ xa.

a) Giảng viên cơ hữu phải đáp ứng quy định về chuẩn chương trình đào tạo và các chuẩn chương trình đào tạo có liên quan do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ chịu trách nhiệm chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo và chủ trì giảng dạy chương trình theo quy định về mở ngành đào tạo và chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải trực tiếp tham gia giảng dạy chương trình đào tạo từ xa;

b) Tối đa 30% khối lượng chương trình đào tạo từ xa được thực hiện bởi giảng viên thỉnh giảng; và được tăng lên tối đa 50% khi và chỉ khi giảng viên thỉnh giảng là giảng viên cơ hữu của cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này thực hiện trên 20% khối lượng chương trình đào tạo từ xa.

7. Bảo đảm đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, học liệu để triển khai thực hiện chương trình đào tạo từ xa, cụ thể:

a) Có phòng kỹ thuật đủ diện tích để lắp đặt các thiết bị của hệ thống đào tạo từ xa; có phòng làm việc đủ diện tích và trang thiết bị phục vụ sinh hoạt của các cán bộ quản lý, cán bộ hỗ trợ học tập và giảng viên;

b) Có đủ trang thiết bị, hạ tầng, phần mềm cần thiết phục vụ cho phương thức đào tạo từ xa; hệ thống quản lý tuyển sinh, đào tạo và cấp văn bằng cùng với hệ thống quản lý đào tạo chính quy;

c) Có hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện đào tạo từ xa bảo đảm: Cung cấp các thông tin liên quan tới đào tạo từ xa; lưu trữ và truyền tải nội dung chương trình đào tạo từ xa tới người học; giám sát, quản lý và đánh giá người học trong quá trình học tập; lưu trữ và bảo mật thông tin về việc học tập, quá trình tham gia học tập cũng như hồ sơ cá nhân của người học đáp ứng các quy định pháp luật hiện hành và quy định của Trường về lưu trữ và bảo mật thông tin; kết nối thông tin giữa người học, giảng viên và cán bộ quản lý qua hệ thống công nghệ thông tin;

d) Có thư viện, thư viện điện tử với số lượng sách, giáo trình, tài liệu tham khảo và các cơ sở dữ liệu điện tử chuyên ngành đủ để cung cấp, hỗ trợ cho việc học tập và nghiên cứu của người học;

đ) Có đủ học liệu chính và học liệu bổ trợ cho 02 năm học đầu của chương trình đào tạo từ xa và có kế hoạch xây dựng và phát triển học liệu chính và học liệu bổ trợ cho các học phần còn lại cho các năm học tiếp theo của toàn khóa học để chậm nhất trước 01 năm (12 tháng) tính đến thời điểm bắt đầu diễn ra năm học mới phải có đầy đủ học liệu phù hợp với phương thức đào tạo từ xa.

8. Đáp ứng quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Có đề án đào tạo từ xa được xây dựng cho từng chương trình đào tạo cụ thể trong đó mô tả chi tiết về: sự cần thiết mở đào tạo từ xa; việc chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa, giải pháp và lộ trình triển khai theo quy định tại Điều này; phương án phòng ngừa và xử lý rủi ro có thể xảy ra để bảo vệ quyền lợi cho người học, giảng viên, Trường và các bên liên quan. Hội đồng trường quyết định về chủ trương đào tạo từ xa trên cơ sở đề xuất của hiệu trưởng và ý kiến của hội đồng khoa học và đào tạo của Trường. Hiệu trưởng quyết định phê duyệt đề án và quyết định đào tạo từ xa trên cơ sở ý kiến thẩm định, đánh giá mức độ đáp ứng của thực tế so với yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa của hội đồng khoa học và đào tạo Trường.

Điều 6. Đình chỉ hoạt động đào tạo từ xa

1. Trường bị đình chỉ hoạt động đào tạo từ xa khi có kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc vi phạm một trong trường hợp sau:

a) Tự chủ quyết định đào tạo từ xa khi chưa đủ một trong các yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

b) Không duy trì được một trong các yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa và ảnh hưởng tới chất lượng đào tạo theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

c) Trường bị đình chỉ hoạt động ngành đào tạo có chương trình đào tạo từ xa.

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đình chỉ hoạt động đào tạo từ xa từ 06 tháng đến 01 năm đối với Trường khi bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận có vi phạm theo quy định tại khoản 1 Điều này và ảnh hưởng tới chất lượng đào

tạo, trong đó xác định rõ lý do, phạm vi, thời hạn đình chỉ và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Trường bị đình chỉ hoạt động đào tạo từ xa theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải thực hiện các biện pháp nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học, giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý của Trường.

4. Sau thời hạn đình chỉ hoạt động đào tạo từ xa, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoạt động ngành đào tạo được khắc phục và Trường bảo đảm đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa theo quy định tại Quy chế này, Hiệu trưởng quyết định hoạt động đào tạo từ xa trở lại và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Đối với chương trình đào tạo từ xa đã được phê duyệt đề án và quyết định đào tạo từ xa nhưng trong thời gian 03 năm liên tiếp Trường không tổ chức tuyển sinh hoặc không tuyển sinh được thì quyết định phê duyệt hết hiệu lực.

Điều 7. Phương thức tổ chức đào tạo từ xa

1. Phương thức đào tạo trực tuyến: việc tổ chức giảng dạy và học tập được thực hiện qua mạng máy tính với hình thức trực tuyến đồng bộ và trực tuyến không đồng bộ, trong đó học liệu chính là học liệu điện tử.

2. Phương thức đào tạo kết hợp: quá trình dạy và học được kết hợp giữa phương thức đào tạo trực tuyến với tổ chức các đợt tập trung để hướng dẫn học tập, ôn tập và giải đáp thắc mắc, học liệu chính là tài liệu in được thực hiện chủ yếu qua thư tín.

Điều 8. Quy trình đào tạo từ xa

Quy trình đào tạo từ xa gồm các bước cơ bản:

1. Đăng ký dự tuyển và hoàn thành hồ sơ đăng ký dự tuyển.
2. Nhận giấy báo trúng tuyển và hoàn thành các thủ tục nhập học.
3. Nhận thẻ sinh viên, sổ tay sinh viên, kế hoạch, tài liệu học tập, tham gia sinh hoạt phổ biến nội quy, quy chế đào tạo từ xa và hướng dẫn phương pháp học tập.
4. Tham gia học tập: Chủ động học tập, luyện tập, tham gia trao đổi, thảo luận nội dung môn học được sự hỗ trợ của các công cụ, phương tiện kỹ thuật; tham gia các buổi hướng dẫn, giải đáp thắc mắc học phần và thực hiện đánh giá quá trình.

5. Tập trung thi kết thúc học phần.

6. Tốt nghiệp.

Điều 9. Thời gian đào tạo

1. Thời gian hoàn thành chương trình đào tạo được xác định trong bảng sau:

Thời gian thiết kế của CTĐT	Thời gian học tập tối đa để người học hoàn thành CTĐT
4 năm	8 năm
4.5 năm	9 năm

2. Đối với người học liên thông, được xét công nhận kết quả học tập và miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để người học hoàn thành khóa học được xác

định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 10. Học kỳ và số học kỳ

1. Mỗi năm học được tổ chức thành 03 học kỳ, gồm học kỳ 1, học kỳ 2 và học kỳ 3.
2. Mỗi học kỳ kéo dài 15 tuần, trong đó gồm 11 tuần dạy và học, 01 tuần dự trữ và 02 tuần tổ chức thi.

Điều 11. Lớp người học, lớp học phần và viên chức hỗ trợ học tập

1. Lớp người học bao gồm những người học cùng ngành, cùng khóa học. Tổ chức và hoạt động của lớp người học được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường. Mỗi lớp người học có một tên riêng gắn với khóa, ngành đào tạo.

2. Lớp học phần là lớp học được tổ chức theo học phần dựa vào đăng ký học tập của người học ở từng học kỳ/đợt học và được đặt mã thống nhất theo quy định của Trường. Tùy theo từng loại học phần và điều kiện thực tế, Trường quyết định số lượng người học, giảng viên giảng dạy, hình thức dạy học cho mỗi lớp học phần được mở trong học kỳ/đợt học.

3. Viên chức hỗ trợ học tập là bộ phận tư vấn cho người học về quy chế, quy định, quy trình đào tạo và nghiên cứu khoa học; phương pháp học tập và phương pháp nghiên cứu khoa học; tư vấn cho người học xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học phần theo học kỳ, năm học và cả khóa học phù hợp với chương trình, học lực và điều kiện cá nhân.

Điều 12. Địa điểm tổ chức đào tạo

1. Hoạt động giảng dạy, học tập được thực hiện thông qua các phương thức đào tạo từ xa tại Trường hoặc cơ sở phối hợp đào tạo; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, tự học, tự nghiên cứu và giảng dạy trực tuyến có thể được tổ chức ở ngoài Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo.

2. Trách nhiệm của Trường Đại học Đồng Tháp

a) Quy định cụ thể về phối hợp ĐTTX; tổ chức thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo với cơ sở phối hợp đào tạo, trong đó quy định cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học, bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định có liên quan;

c) Quản lý chất lượng đào tạo, trường hợp cơ sở phối hợp không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng đào tạo theo quy định thì phải chuyển người học về Trường hoặc cơ sở phối hợp đào tạo khác đủ điều kiện để tiếp tục đào tạo theo quy định, bảo đảm quyền lợi cho người học;

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng hợp tác đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, người học trong suốt quá trình đào tạo.

3. Trách nhiệm của cơ sở phối hợp đào tạo

a) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo với Trường Đại học Đồng Tháp;

b) Bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, tổ chức thi, kiểm tra theo thỏa thuận giữa hai bên;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng hợp tác đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, người học trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo tại cơ sở phối hợp đào tạo.

Điều 13. Tuyển sinh

Thực hiện theo quy chế tuyển sinh hiện hành của Trường. Trường hợp khác liên quan đến tuyển sinh chưa quy định thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 14. Kế hoạch giảng dạy và thời gian học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức, phương thức đào tạo từ xa.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả các chương trình đào tạo, được công bố tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

3. Kế hoạch giảng dạy và học tập học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, phương thức dạy và học tập (trực tuyến hoặc trực tiếp), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học. Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho người học xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại Trường hoặc tại các cơ sở phối hợp đào tạo hoặc LMS của Trường thông qua các thiết bị điện tử có kết nối mạng internet, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường, cơ sở phối hợp đào tạo.

5. Thời gian tổ chức giảng dạy và học tập linh hoạt trong ngày và trong tuần.

6. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa, hình thức và chương trình. Thời khóa biểu thể hiện trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường.

7. Đối với các lớp đào tạo theo hợp đồng đặt lớp tại các cơ sở phối hợp đào tạo, Trường căn cứ vào điều kiện tổ chức đào tạo cụ thể của từng đơn vị để có lịch trình học tập cho phù hợp.

Điều 15. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường công bố biên chế năm học thể hiện lịch trình học, thực tập nghề nghiệp, thi cho từng khóa, ngành.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, dựa vào kế hoạch học tập được phê duyệt, người học đăng ký học phần trên tài khoản cá nhân của hệ thống phần mềm quản lý học tập. Người học phải đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, học phần chưa đạt (để học lại) và học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

3. Để đảm bảo tiến độ thời gian hoàn thành khóa học, đảm bảo chất lượng học tập, quy định giới hạn khối lượng học tập của người học trong mỗi học kỳ chính nằm trong khung như sau:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn $2/3$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

b) Khối lượng tối đa không vượt quá $3/2$ khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

c) Đối với học kỳ đầu tiên, người học không phải đăng ký học phần. Các học phần của học kỳ này do Trường bố trí;

d) Người học bị cảnh báo học vụ chỉ được phép đăng ký tối đa 14 tín chỉ.

4. Người học đăng ký học phần theo kế hoạch giảng dạy và học tập năm học và chịu trách nhiệm với kết quả đăng ký của mình.

5. Học phần đã đăng ký nhưng người học không theo học hoặc không đóng học phí theo quy định hoặc không tham gia thi sẽ nhận điểm F.

Điều 16. Điều chỉnh khối lượng học tập đã đăng ký

1. Người học có thể bổ sung hoặc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký trong thời gian trước 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trước 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định trên, các học phần đã đăng ký được Trường phê duyệt; nếu người học không đi học, không thi học phần này thì xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện xóa các học phần đã đăng ký

a) Người học chủ động thực hiện trên tài khoản cá nhân của hệ thống phần mềm quản lý học tập;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 15 của Quy chế này.

3. Người học chỉ được phép bỏ lớp, đối với học phần được chấp nhận rút hoặc xóa kết quả đăng ký thành công.

Điều 17. Đăng ký học lại

1. Người học có học phần bắt buộc, học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó cho đến khi đủ số tín chỉ tích lũy. Trong trường hợp học phần đó không được tổ chức dạy học thì người học có thể học học phần tương đương/thay thế.

2. Người học có thể đăng ký học để cải thiện kết quả. Điểm của học phần là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần học cải thiện bị điểm F sẽ không tính giảm một mức hạng tốt nghiệp theo khoản 5 Điều 27.

3. Đối với học phần tự chọn, nếu người học tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của nhóm học phần tự chọn trong chương trình đào tạo thì khi xét tốt nghiệp người học có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

Điều 18. Các học phần điều kiện

1. Giáo dục Quốc phòng - An ninh là các học phần điều kiện. Hiệu trưởng công nhận kết quả học tập của người học sau khi đã hoàn thành chương trình các học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh. Kết quả học tập các học phần này không được dùng để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

2. Học phần Tin học, Ngoại ngữ được tổ chức theo quy định riêng do Hiệu trưởng ban hành.

Điều 19. Tổ chức giảng dạy và học tập

Việc tổ chức đào tạo từ xa được thực hiện theo tín chỉ. Các yêu cầu khác về tổ chức giảng dạy và học được thực hiện theo quy định hiện hành có liên quan, cụ thể:

1. Trường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức giảng dạy nhằm đổi mới phương pháp dạy và học, nâng cao chất lượng đào tạo. Các hoạt động dạy và học trực tuyến (bài giảng, video clip, bài tập, diễn đàn thảo luận, ...) được thực hiện trên hệ thống quản lý học tập (LMS).

2. Các hoạt động giảng dạy và học tập chủ yếu là trực tuyến thông qua LMS được quy định trong đề cương chi tiết. Nội dung giảng dạy và học tập các học phần trực tuyến phải đảm bảo khối lượng, nội dung và cấu trúc kiến thức tương đương với các học phần thuộc chương trình đào tạo. Sinh viên phải tham gia các hoạt động học tập bao gồm:

a) Học tập với bài giảng, học liệu điện tử: người học tự học, tự nghiên cứu theo bài giảng, học liệu điện tử trên hệ thống LMS; sách/giáo trình in ấn và tài liệu tham khảo thông qua thư viện. Trường hợp này, người học sử dụng máy tính có kết nối mạng để chủ động học tập theo thời gian, địa điểm phù hợp;

b) Học tập trên lớp học trực tuyến đồng bộ (Vclass): người học tham gia đầy đủ, đúng giờ theo lịch học. Giảng viên triển khai trao đổi, thảo luận, hỏi đáp, tương tác với người học và tổ chức giảng dạy, ôn tập về kiến thức của học phần;

c) Đặt câu hỏi, thảo luận, trao đổi và giải đáp thắc mắc với giảng viên, trợ giảng, cố vấn học tập hoặc cán bộ hỗ trợ học tập trên hệ thống diễn đàn thảo luận theo lớp môn hoặc các kênh liên lạc, trao đổi thông tin khác phù hợp. Trường hợp sử dụng các kênh thông tin khác phải được lưu trữ, tích hợp vào hệ thống quản lý tác nghiệp của Trường;

d) Làm bài luyện tập, kiểm tra: mỗi học phần có các bài luyện tập, kiểm tra để người học tự rèn luyện kiến thức và kết quả thực hiện của người học là căn cứ để tính điểm quá trình, điểm kiểm tra học phần. Tùy theo học phần, bài luyện tập, kiểm tra có các hình thức: trắc nghiệm, tự luận, bài tập nhóm, bài tập kỹ năng, bài thực hành và một số dạng thức khác phù hợp, được thông tin trên kế hoạch học tập của lớp môn.

3. Trong trường hợp cần thiết, lớp học phần có thể tổ chức giảng dạy và học tập kết hợp trực tiếp và trực tuyến nhằm đảm bảo kế hoạch đào tạo và phù hợp với điều kiện thực tế. Tỷ lệ số tiết được tổ chức giảng dạy và học tập theo phương pháp trực tiếp trong trường hợp này phải đáp ứng yêu cầu trong đề cương chi tiết của học phần đó và phải phù hợp với phương thức ĐTTX tương ứng.

4. Trường cung cấp cho người học, giảng viên, cán bộ quản lý, cán bộ hỗ trợ: kiến thức, kỹ năng về dạy - học từ xa; thông tin về chương trình đào tạo, tài nguyên học tập, công cụ kiểm tra, đánh giá; tham gia tư vấn định hướng nghề nghiệp, các buổi hướng dẫn, chương trình thực tập nghề nghiệp.

5. Trường vận hành hiệu quả hệ thống hỗ trợ kỹ thuật giúp người học tiếp cận dễ dàng nguồn học liệu, kết nối người học với người học, người học với giảng viên và hỗ trợ giảng viên kiểm tra, giám sát, đánh giá mức độ tiến bộ của người học.

6. Việc tổ chức đào tạo từ xa phải bảo đảm sự tương tác giữa người học với giảng viên, giữa người học với người học; bảo đảm ít nhất 04 hoạt động học tập chính: tham

dự buổi học, buổi hướng dẫn, trao đổi thảo luận chuyên đề và hội thảo; học tập những nội dung từ các học liệu chính và các học liệu bổ trợ; thực hiện các hoạt động học tập và làm các bài tập đánh giá; tham vấn và đặt câu hỏi với giảng viên.

7. Việc tham gia của người học trong quá trình đào tạo phải được giám sát và ghi nhận thông qua hệ thống kỹ thuật hỗ trợ hoặc hồ sơ theo dõi học tập bằng các hình thức phù hợp (điểm danh, xác thực người học, nhật ký học tập,...), với mỗi hoạt động học tập và khối lượng học tập được thiết kế trong đề cương chi tiết học phần.

8. Phân công giảng viên giảng dạy

- a) Thực hiện theo quy định của Trường về phân công dạy học đối với ĐTTX;
- b) Trường hợp đặc biệt khác (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 20. Hệ thống đào tạo trực tuyến

1. Hệ thống đào tạo trực tuyến đáp ứng yêu cầu tối thiểu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học, bao gồm các phần mềm, hệ thống học liệu và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức đào tạo thông qua môi trường Inetnet.

2. Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường (gọi tắt là hệ thống E-learning) bao gồm:

- Phần mềm đào tạo trực tuyến: Moodle – E-learning nguồn mở.
- Tên miền: <https://online.dthu.edu.vn/>

Điều 21. Cấu trúc của Hệ thống E-learning

1. Hệ thống quản lý đào tạo bao gồm: Hệ thống quản lý học tập (LMS); hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS).

2. Các công cụ, chức năng trên Hệ thống E-learning

- a) Video trực tuyến và các chức năng đi kèm;
- b) Nhóm các công cụ liên quan đến thảo luận, trao đổi, giải đáp thắc mắc, phòng chat, phòng họp trực tuyến;
- c) Nhóm công cụ, chức năng kiểm soát người học như: điểm danh, lưu tên người học, khảo sát, câu hỏi thăm dò, quản lý lớp học;
- d) Nhóm các công cụ, chức năng liên quan đến tài nguyên học tập như: sách điện tử, bài giảng E-learning, tài liệu số;
- đ) Nhóm các công cụ, chức năng liên quan đến kiểm tra, đánh giá người học như: bài tập, câu hỏi khảo sát, trắc nghiệm;
- e) Nhóm các công cụ, chức năng kiểm soát người dạy, tổ chức quá trình dạy học, lưu trữ minh chứng, dữ liệu.

Điều 22. Thiết lập chương trình đào tạo từ xa trên hệ thống

Chương trình đào tạo được thiết lập trên hệ thống gồm: Mục tiêu; chuẩn đầu ra; danh mục các học phần; kế hoạch đào tạo và đề cương chi tiết học phần.

Điều 23. Sử dụng học liệu đào tạo từ xa

1. Gói sản phẩm học liệu cho học phần bao gồm:

- a) Đề cương chi tiết học phần;

- b) Bộ Slide bài giảng học phần;
- c) Bộ tài liệu đọc của toàn bộ học phần;
- d) Bộ video bài giảng theo kịch bản dạy học (nếu có);
- đ) Bộ video hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm (nếu có);
- e) Bộ câu hỏi tương tác;
- g) Bộ câu hỏi kết thúc chương, bộ câu hỏi đánh giá giữa kỳ, kết thúc học phần;
- h) Bộ bài tập và hướng dẫn làm bài tập cho từng chương (bài tập, hướng dẫn làm bài tập bản text và video nếu cần);
- i) Bộ tài liệu học tập, tài liệu tham khảo được số hoá (tài liệu dạng PDF, video, đường link của video bài giảng, đường link tài liệu tham khảo nếu có,...);
- k) Bộ công cụ số hỗ trợ học tập (dữ liệu mẫu, thí nghiệm số, mô phỏng VR, bộ phần mềm, app) kèm theo khóa học (nếu có).

2. Học liệu được sử dụng trong chuẩn bị bài giảng, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá, phân tích kết quả học tập người học.

3. Các thông tin, hình ảnh, đoạn video,... sử dụng khi xây dựng học liệu được khai thác từ các nguồn học liệu mở, các nguồn tài liệu có bản quyền phải tuân thủ theo các quy định pháp luật về bản quyền và sở hữu trí tuệ.

Điều 24. Tổ chức lớp học trực tuyến và thiết lập điều kiện dạy học từ xa

1. Đảm bảo thời lượng tương đương với số tiết dạy học theo quy định, bao gồm các hoạt động như: Xem bài giảng E-learning, video clip; thảo luận nhóm; bài tập cá nhân hoặc bài tập nhóm; gửi câu trả lời, bài viết lên diễn đàn; theo dõi và tương tác qua Video trực tuyến.

2. Tên lớp học: Mỗi học phần kết hợp có một tên đặt cho phần dạy trực tuyến, tên lớp học đặt theo tên học phần và tên lớp học viên.

3. Quản lý lớp học: Mỗi lớp học trực tuyến có một quản lý lớp học để quản lý, hỗ trợ cho người học, giảng viên và phối hợp với bộ phận kỹ thuật khi cần thiết.

4. Tạo lớp và đặt tên lớp học: Ít nhất 02 tuần trước khi dạy.

5. Thiết lập và hoàn thiện các điều kiện lớp học: Ít nhất 01 tuần trước khi dạy.

6. Thiết lập điều kiện của lớp học bao gồm: Kế hoạch dạy học trực tuyến; bài giảng E-learning; các nội dung tại khoản 1 của Điều này.

7. Lớp học bị khóa (đóng băng) sau 04 tuần, kể từ khi kết thúc lịch dạy.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 25. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Mỗi học phần được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

Hình thức đánh giá trực tuyến đảm bảo trung thực, công bằng, khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

2. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá học phần, trọng số các điểm thành phần do giảng viên đề xuất, trưởng bộ môn, trưởng khoa đào tạo quản lý học phần duyệt và công bố trong đề cương chi tiết học phần.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

Công thức tính:

$$\text{ĐHP} = (\text{ĐGTX} \times K_1) + (\text{KTHP} \times K_2) \text{ (Với } K_1 + K_2 = 1)$$

Trong đó:

- ĐHP: Điểm học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- ĐGTX: Điểm đánh giá thường xuyên, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- KTHP: Điểm thi kết thúc học phần, làm tròn đến một chữ số thập phân;
- K_1 : Trọng số của ĐGTX, nhỏ hơn hoặc bằng 0,5;
- K_2 : Trọng số của KTHP, lớn hơn hoặc bằng 0,5.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

- A: từ 8,5 đến 10,0;
- B: từ 7,0 đến 8,4;
- C: từ 5,5 đến 6,9;
- D: từ 4,0 đến 5,4.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt:

F: dưới 4,0.

d) Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:

- I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;
- X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;
- R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ;
- W: Điểm rút học phần.

Điều 26. Tổ chức thi, số lần thi, vắng thi, đăng ký địa điểm thi

1. Việc thi, kiểm tra kết thúc học phần được tổ chức theo lớp học, theo học phần hoặc theo đơn vị. Mỗi học phần người học chỉ được phép dự thi một lần, trường hợp không đạt, người học đăng ký học và thi lại theo quy định của Trường, người học không

tham gia thi (vắng thi) sẽ nhận điểm F cho học phần đó. Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

2. Tổ chức thi, đánh giá kết thúc học phần theo hình thức trực tiếp, người học phải tập trung tại Trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo, được giám sát bởi viên chức của Trường. Lịch thi kết thúc học phần được thông báo trên thời khóa biểu đầu học kỳ.

3. Người học có thể làm đơn tạm hoãn thi trước một tuần nếu có lý do chính đáng không thể dự thi và được sự chấp thuận của Trường. Khi được hoãn thi, người học sẽ nhận điểm I cho học phần trong học kỳ xin hoãn và người học phải đăng ký học và thi lại học phần điểm I ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 27. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của người học được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình mà người học đã học và có điểm theo các tiêu chí sau:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà người học không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà người học đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà người học đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của người học.

4. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 4 theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

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

a_i là điểm của học phần thứ i (theo thang điểm 4);

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

5. Người học được xếp loại học lực theo điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính liền trước học kỳ phụ để xếp hạng người học về học lực.

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực người học và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

6. Người học được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

Điều 28. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, người học được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với người học trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với người học trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với người học trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với người học các năm tiếp theo.

2. Người học bị buộc thôi học trong các trường hợp:

a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập trong 02 học kỳ chính liên tiếp hoặc 03 lần ở các học kỳ không liên tiếp;

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định;

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 37 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách người học của Trường.

Điều 29. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình theo quy định về xét miễn và công nhận chuyển đổi kết quả học tập trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được công khai đến người học. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình.

Điều 30. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ số tín chỉ của học phần bắt buộc và tự chọn trong chương trình, hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình, đạt chuẩn đầu ra của chương trình;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;

c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

d) Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự;

đ) Có chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ và tin học theo quy định của Trường đối với các ngành không chuyên về ngoại ngữ và tin học;

e) Trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học, người học làm đơn gửi Trung tâm Liên kết đào tạo – Bồi dưỡng nghề đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Người học đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm người học đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 5 Điều 27 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của người học có điểm trung bình chung tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy

định cho toàn chương trình (không tính khối lượng học phần học cải thiện bị điểm F);

b) Người học đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Kết quả học tập của người học được ghi vào Phụ lục văn bằng theo từng học phần. Trong Phụ lục văn bằng còn ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

5. Người học đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về tin học, ngoại ngữ, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thời học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Người học không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường.

7. Hằng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp vào tháng 3, tháng 7, tháng 11. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những người học đủ điều kiện tốt nghiệp.

8. Hội đồng xét tốt nghiệp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, thành viên là trưởng/phó các khoa, phòng, ban chức năng liên quan.

9. Lễ tốt nghiệp được tổ chức vào thời điểm theo thỏa thuận giữa Trường và các cơ sở phối hợp đào tạo.

Điều 31. Việc cấp và quản lý bằng tốt nghiệp, bằng điểm

1. Việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, huỷ bỏ văn bằng thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Bảng điểm cấp cho người học phải ghi rõ tên các học phần được công nhận và miễn trừ, số tín chỉ tương ứng của từng học phần được miễn trừ.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

Điều 32. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Người học được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức.

3. Đối với người học được thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, những người học này muốn quay trở lại học phải

dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Người học nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải:

a) Viết đơn gửi đơn vị quản lý người học ĐTTX của Trường ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới;

b) Làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 33. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học

1. Người học được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là người học trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 1 Điều 9 của Quy chế này;

b) Người học đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Trường có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trường các đơn vị chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng.

2. Người học được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là người học trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định;

b) Người học đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

3. Người học xin chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học phải làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

4. Trường ban hành quy định về điều kiện trao đổi người học, hợp tác đào tạo với các trường khác và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 34. Trao đổi người học và hợp tác trong đào tạo

1. Việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép người học của trường này được học một số môn học tại trường khác và ngược lại được thực hiện theo quy định của Trường.

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, người học của cơ sở đào tạo này có thể đăng ký thực hiện học một số môn học tại trường khác, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo đồng ý với số lượng tín chỉ mà người học tích lũy tại trường khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các trường, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà người học tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Điều kiện trao đổi người học, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học khi thực hiện chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Trường và công khai trên trang thông tin điện tử.

Điều 35. Học cùng lúc hai chương trình

1. Người học có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của Trường cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng ký thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Người học được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, người học phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình người học học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; người học sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với người học học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. Khi học chương trình thứ hai, người học được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Trường chỉ tổ chức đào tạo chương trình thứ hai cho người học khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo, đồng thời có quy định chi tiết về quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai.

7. Người học xin học chương trình thứ hai làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 36. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của pháp luật có liên quan và quy định của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và lựa chọn ngành học, hình thức đào tạo (những ngành Trường đã tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa) học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các người học khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, người học được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định.

Điều 37. Khen thưởng, xử lý vi phạm đối với người học

1. Khen thưởng người học

Người học có thành tích xuất sắc trong học tập và hoạt động của tập thể được Hiệu trưởng quyết định khen thưởng theo các quy định của Trường về khen thưởng người học đối với các lĩnh vực tương ứng.

2. Xử lý vi phạm

a) Người học vi phạm các quy định về thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập được xử lý kỷ luật theo quy định của quy chế đào tạo đại học chính quy hiện hành của Trường, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này;

b) Người học thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai;

c) Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 38. Bảo đảm chất lượng đào tạo từ xa

1. Trường triển khai cơ chế kiểm tra, giám sát nội bộ về hoạt động tổ chức dạy - học, hoạt động thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; lấy phản hồi từ người học về trải nghiệm học tập, chất lượng học liệu, hiệu quả của phương pháp giảng dạy, về sự hỗ trợ từ giảng viên, viên chức; về quy trình xử lý đề xuất, kiến nghị, phản ánh của người học.

2. Trường tổ chức thực hiện tự đánh giá, cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo từ xa và định kỳ đăng ký kiểm định chương trình ĐTTX.

Điều 39. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

1. Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, đề cương môn học, ngân hàng đề thi, xây dựng và sản xuất học liệu phục vụ giảng dạy; nghiên cứu, cải tiến và ứng dụng trong thực tiễn những phương thức đào tạo, thi, kiểm tra, đánh giá trong ĐTTX có hiệu quả.

2. Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập khách quan theo quy định.

3. Giảng dạy theo phân công và theo thời khóa biểu, đảm bảo đúng tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo.

4. Giải đáp những thắc mắc của người học trong quá trình đào tạo, hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh khi thông tin liên lạc gặp sự cố.

5. Hướng dẫn người học xây dựng kế hoạch tự học tập, lựa chọn môn học hoặc học phần trong chương trình đào tạo của ngành học, phương pháp học tập, nghiên cứu phù hợp với điều kiện học tập.

6. Được hưởng quyền lợi chung và phụ cấp theo quy định đối với giảng viên và các chế độ khác theo quy định của Trường.

7. Được tạo điều kiện đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp đặc thù của ĐTTX.

8. Được sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ ĐTTX; được hỗ trợ áp dụng các phương pháp và công nghệ dạy học tiên tiến, phù hợp với phương thức ĐTTX.

Điều 40. Quyền và trách nhiệm của người học

1. Trách nhiệm của người học

a) Nộp hồ sơ đầy đủ và đúng thời hạn quy định, nộp lệ phí và học phí đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Trường;

b) Lập kế hoạch học tập cụ thể, chủ động và tích cực học tập đảm bảo yêu cầu của chương trình ĐTTX, hoàn thành chương trình đào tạo để được xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng;

c) Chấp hành đúng các quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và của cơ sở phối hợp đào tạo nơi người học đăng ký theo học;

d) Chủ động liên lạc với giảng viên hoặc viên chức hỗ trợ học tập tại đơn vị quản lý ĐTTX trong quá trình học để được hướng dẫn, hỗ trợ;

đ) Tích cực tham gia các hoạt động chung của Trường;

e) Bảo mật các thông tin và tài khoản cá nhân được Trường cung cấp.

2. Quyền của người học

a) Được cung cấp thông tin về tuyển sinh, thời hạn đăng ký nộp hồ sơ, chương trình, kế hoạch đào tạo, quy định về ĐTTX, yêu cầu về bằng cấp, các chính sách ĐTTX của Trường và các thông tin liên quan khác;

b) Được cung cấp thông tin về đánh giá công nhận chuyển đổi kết quả học tập của Trường;

c) Được quyền tham gia học tập các tín chỉ cùng với hệ thống đào tạo chính quy, hệ vừa làm vừa học theo quy định;

d) Mỗi người học khi nhập học được Trường cung cấp một mã số sinh viên, một thẻ người học, địa chỉ thư điện tử và tài khoản để truy cập vào hệ thống học tập của Trường trong suốt quá trình học tập;

đ) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật và quy chế, quy định của Trường.

Điều 41. Quyền và trách nhiệm của viên chức quản lý, hỗ trợ học tập và kỹ thuật

1. Hỗ trợ, hướng dẫn người học nắm vững các quy chế, quy định của Trường về đào tạo, quản lý người học và về chương trình đào tạo.

2. Tư vấn cho người học xây dựng kế hoạch học tập toàn khóa, kế hoạch học tập cá nhân theo các yêu cầu cụ thể của học phần, chương trình đào tạo đã được công bố; hướng dẫn người học đăng ký học phần ở từng học kỳ để hoàn thành kế hoạch học tập đúng tiến độ.

3. Theo dõi kết quả học tập của người học để đôn đốc nhắc nhở việc học tập; tư vấn, hướng dẫn người học trong việc đăng ký, điều chỉnh kế hoạch học tập từng học kỳ

cho phù hợp với năng lực, điều kiện cụ thể của người học.

4. Tư vấn, hướng dẫn người học về các quy định đào tạo, khảo thí: kế hoạch và hình thức học, kiểm tra, thi, cách tính điểm học phần, trung bình chung học kỳ, trung bình chung tích lũy; các trường hợp bị cảnh báo học vụ, buộc thôi học; các quy định liên quan đến thực tập, đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, xét và công nhận tốt nghiệp.

5. Hướng dẫn và hỗ trợ giải quyết các yêu cầu của người học liên quan đến thủ tục hành chính đối với người học; công tác khen thưởng, kỷ luật người học; hướng dẫn người học giải quyết những khó khăn trong quá trình học tập.

6. Nhắc nhở người học thực hiện đúng quy tắc ứng xử của người học cũng như các nội quy, quy chế trong quá trình học tập tại Trường và ghi nhận báo cáo tình hình người học cho lãnh đạo phụ trách.

7. Hỗ trợ kỹ thuật và xử lý sự cố cho giảng viên, người học trong vận hành hệ thống LMS.

8. Được hưởng thù lao cho công tác hỗ trợ học tập cho người học theo quy định của Trường.

9. Tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ dành cho viên chức quản lý, hỗ trợ học tập và kỹ thuật (nếu có).

Điều 42. Quyền và trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của các Khoa đào tạo

a) Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra đối với hình thức ĐTTX, triển khai thực hiện chương trình ĐTTX đúng quy định. Định kỳ rà soát, cập nhật và đối sánh với chương trình đào tạo chính quy để phát triển chương trình ĐTTX. Công khai chuẩn đầu ra, bản mô tả chương trình ĐTTX và đề cương chi tiết học phần trên Trang thông tin điện tử;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công tác học vụ: Bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho người học; nghỉ học tạm thời, thôi học; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học; trao đổi người học và hợp tác trong đào tạo với các trường khác; học cùng lúc hai chương trình; công nhận tốt nghiệp;

c) Thực hiện phân công giảng dạy, phân công viên chức hỗ trợ học tập đảm bảo tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa; quản lý hoạt động giảng dạy của giảng viên, viên chức hỗ trợ học tập nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo;

d) Phân công giảng viên biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo, học liệu điện tử, bài giảng điện tử và tổ chức nghiệm thu theo quy định hiện hành của Trường;

đ) Tạo và theo dõi cơ sở dữ liệu về người học bao gồm số lượng thực học, nghỉ học, kỷ luật, tốt nghiệp đúng tiến độ và chậm tiến độ;

e) Tham gia các hoạt động tư vấn tuyển sinh, khai giảng, trao bằng tốt nghiệp và các hoạt động khác của hình thức ĐTTX;

g) Được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường.

2. Phòng Đào tạo

a) Tham mưu tổ chức xây dựng đề án ĐTTX, chương trình, chuẩn đầu ra các ngành đào tạo trình độ đại học áp dụng chung đối với hình thức ĐTTX; phát triển chương trình ĐTTX trình độ đại học;

b) Tham mưu quản lý điều hành hoạt động dạy - học ĐTTX, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ đối với hình thức ĐTTX, bao gồm: Lập kế hoạch giảng dạy và học tập theo năm học, học kỳ; tổ chức đăng ký học tập trên hệ thống học trực tuyến; tổ chức xét tốt nghiệp; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển hình thức học; bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; học cùng lúc hai chương trình; trao đổi người học và hợp tác trong đào tạo với các trường khác;

c) Chủ trì, phối kết hợp với các Khoa, Bộ môn nghiệm thu và phát hành giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo, học liệu điện tử phục vụ chương trình ĐTTX;

d) Chịu trách nhiệm quản lý hệ thống phần mềm đào tạo từ xa, phối hợp và hỗ trợ các đơn vị, cá nhân trong việc tổ chức xây dựng, cung cấp học liệu đến người học theo yêu cầu của hình thức và phương thức ĐTTX; lưu trữ dữ liệu trên hệ thống dạy học trực tuyến bao gồm khóa học, lớp học, bài giảng, học liệu trên hệ thống, điểm đánh giá tự học trên hệ thống trực tuyến; giám sát và ghi nhận việc tham gia của người học trong quá trình đào tạo thông qua hệ thống kỹ thuật hỗ trợ hoặc hồ sơ theo dõi học tập bằng các hình thức phù hợp với phương thức tổ chức đào tạo (điểm danh, xác thực người học, nhật ký học tập,...), với mỗi hoạt động học tập và khối lượng học tập được thiết kế trong đề cương chi tiết học phần;

đ) Chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan tạo lập khóa học, phân quyền cho giảng viên, người học; hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên, người học trong quá trình giảng dạy và học tập; hỗ trợ bộ phận chức năng thực hiện nhiệm vụ giám sát, thanh tra, kiểm tra; giám sát quá trình đào tạo từ xa, kịp thời phát hiện, phối hợp xử lý các hiện tượng bất thường trong quá trình đào tạo trực tuyến; có quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích của hệ thống dạy học trực tuyến mà không cần thông báo trước cho các bên liên quan, đồng thời báo cáo cho Hiệu trưởng;

e) Lưu trữ, bảo quản các hồ sơ, tài liệu ĐTTX và tài liệu khác liên quan đến ĐTTX trong suốt quá trình đào tạo;

g) Chủ trì xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về hình thức ĐTTX, bao gồm: Số liệu người học tuyển mới, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm, dự kiến tốt nghiệp trong năm sau; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hàng năm;

h) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

3. Trung tâm Liên kết đào tạo - Bồi dưỡng nghề

a) Tham mưu và chủ trì thực hiện công tác tuyển sinh hình thức ĐTTX;

b) Quản lý các thủ tục pháp lý về tuyển sinh hình thức ĐTTX theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường;

c) Quản lý các thủ tục pháp lý về các cơ sở phối hợp đào tạo đúng quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo và của Trường;

d) Phối kết hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về hình thức ĐTTX, bao gồm: Số liệu người học tuyển mới; phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hàng năm;

đ) Lưu trữ, bảo quản các hồ sơ, tài liệu ĐTTX và tài liệu khác liên quan đến tuyển

sinh trong suốt quá trình đào tạo;

e) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

4. Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông

a) Tham mưu quản lý viên chức hỗ trợ học tập, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ liên quan đến người học, bao gồm: Cảnh báo kết quả học tập; nghỉ học tạm thời, thôi học; xếp lớp người học theo ngành, khóa; phát hành Sổ tay người học; thi đua, khen thưởng và xử lý vi phạm người học; tổ chức lễ tốt nghiệp tại Trường và tại các cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu người học tuyển mới, thôi học, phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo, hình thức đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hàng năm;

c) Lưu trữ, bảo quản tài liệu liên quan trong suốt quá trình đào tạo;

d) Phối hợp với các đơn vị công khai thông tin trên Trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo: Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học và các quy định quản lý đào tạo từ xa có liên quan; Quyết định tổ chức ĐTTX trong đó ghi rõ tên ngành, hình thức đào tạo, đối tượng, chỉ tiêu và phương thức tuyển sinh, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan; Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Các minh chứng về việc các chương trình ĐTTX đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

đ) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

5. Phòng Bảo đảm chất lượng

a) Tham mưu quản lý công tác đánh giá kết quả học tập, chủ trì và phối hợp xử lý học vụ liên quan đến người học, bao gồm: Xử lý kết quả học tập; cấp Phụ lục văn bằng; quản lý kế hoạch và thực hiện kế hoạch thi kết thúc học phần của các cơ sở phối hợp đào tạo; tổ chức thi trực tiếp tại các cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Chịu trách nhiệm quản lý và tổ chức xây dựng ngân hàng câu hỏi/đề thi; là đơn vị thường trực trong các hội đồng thi kết thúc học phần đối với công tác đề thi, làm phách, chấm thi, lên điểm, quản lý và lưu trữ bài thi, kết quả chấm thi; đầu mối tổ chức thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đối với hoạt động ĐTTX; tổ chức thi kết thúc học phần tại Trường và cơ sở phối hợp đào tạo của Trường;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu người học tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

d) Lưu trữ, bảo quản bảng điểm và tài liệu liên quan công tác bảo đảm chất lượng;

đ) Tham mưu triển khai các hoạt động BDCL chương trình ĐTTX và kiểm định chất lượng khi đủ điều kiện theo quy định hiện hành của Trường và cơ quan quản lý nhà nước;

e) Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung, xây dựng các quy định, quy trình liên quan tương thích với Quy chế này.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Tham mưu mức thu học phí cho từng nhóm ngành, nghề đào tạo phù hợp với

mức trần học phí, yêu cầu phát triển ngành nghề, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn của Trường;

b) Chủ trì công tác thu, hướng dẫn nộp học phí và theo dõi tình trạng học phí của người học;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn thủ tục đăng ký hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí cho người học theo quy định hiện hành.

7. Phòng Thanh tra - Pháp chế

Tham mưu tổ chức hoạt động kiểm tra, thanh tra, giám sát việc chấp hành Quy chế này đối với các đơn vị, cá nhân và các vấn đề khác liên quan đến ĐTTX.

8. Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng

a) Tham mưu cung cấp giáo trình, sách, tài liệu phục vụ hoạt động dạy-học theo đề cương chi tiết học phần đã công bố;

b) Quản lý thư viện điện tử, đăng tải giáo trình, bài giảng, tài liệu số đã nghiệm thu lên hệ thống thư viện;

c) Hướng dẫn người học tra cứu, tìm kiếm tài liệu; cấp tài khoản tài liệu số cho người học;

d) Phối kết hợp với các đơn vị trong hoạt động kiểm định, báo cáo (nếu có).

9. Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản

Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho ĐTTX, các trang thiết bị, cơ sở thực hành, thí nghiệm, máy tính, dụng cụ, đồ dùng phục vụ hoạt động dạy - học theo đề cương chi tiết học phần đã công bố và theo đề nghị của Khoa đào tạo; duy trì, phát triển và cung cấp hạ tầng công nghệ thông tin bao gồm cả phần cứng và phần mềm phục vụ cho việc thực hiện chương trình ĐTTX.

(Mẫu báo cáo tại Phụ lục I)

Điều 43. Quyền và trách nhiệm của cơ sở phối hợp đào tạo từ xa

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các hợp đồng ký kết; thực hiện các quy chế về tuyển sinh ĐTTX; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, người học trong suốt quá trình thực hiện hoạt động ĐTTX.

2. Đảm bảo cung cấp và duy trì các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và viên chức quản lý để tổ chức thực hiện hoạt động liên quan đến tuyển sinh, tổ chức ĐTTX, hỗ trợ và quản lý ĐTTX.

3. Phối hợp với Trường tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy và học đảm bảo chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Phối hợp cung cấp các thông tin của Trường Đại học Đồng Tháp đến người học bao gồm: thông báo tuyển sinh, kết quả tuyển sinh, quy chế ĐTTX, kế hoạch học tập, kế hoạch thi, kết quả thi hết học phần, các khoản kinh phí và các nội dung khác liên quan đến quá trình học tập của người học.

5. Phối hợp với Trường Đại học Đồng Tháp tổ chức thực hiện các hoạt động như: tuyên truyền tuyển sinh, tư vấn, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, quản lý và hỗ trợ người học, cung cấp học liệu, tổ chức dạy học, thực hành, thí nghiệm, hướng dẫn ôn tập, giải đáp thắc mắc, thi, kiểm tra đánh giá, công tác tài chính và các hoạt động liên quan khác.

xc

6. Tiếp nhận thông tin và phối hợp với Trường Đại học Đồng Tháp để hỗ trợ người học giải quyết những vướng mắc về thủ tục hồ sơ, về những khó khăn trong quá trình học tập và hoàn cảnh cá nhân, các thủ tục hành chính liên quan đến người học theo quy định, tiếp nhận ý kiến phản ánh của người học về hoạt động ĐTTX của Trường và trao đổi kịp thời với Trường để cùng khắc phục.

7. Cơ sở phối hợp đào tạo báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh nơi tổ chức hoạt động đào tạo theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương.

(Mẫu báo cáo tại Phụ lục II)

8. Được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 44. Sửa đổi, bổ sung

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những nội dung chưa được quy định hoặc các văn bản hướng dẫn thay đổi mà Quy chế này chưa kịp sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo văn bản mới.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu cần thiết sửa đổi, bổ sung để phù hợp với các quy định hiện hành và tình hình thực tế của Trường, các đơn vị và cá nhân đóng góp và đề xuất bằng văn bản gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định theo thẩm quyền./.

TT	Tên cơ sở phối hợp đào tạo	Địa điểm cơ sở phối hợp đào tạo	Tỉnh/Thành phố	Thỏa thuận hợp tác đào tạo từ xa			
				Số hợp đồng thỏa thuận	Ngày ký	Thời hạn hợp đồng	Tên chương trình đào tạo từ xa trong thỏa thuận hợp tác
1							
2							
...							

III. NGƯỜI HỌC

TT	Tên chương trình đào tạo từ xa	Tên ngành	Mã ngành	Địa điểm đào tạo (Trụ sở chính, phân hiệu, cơ sở phối hợp đào tạo)	Chỉ tiêu tuyển sinh	Số người nhập học				Số người học bị buộc thôi học trong năm	Số tốt nghệ	Quy mô tính tại thời điểm 31 tháng 12
						Trung học phổ thông	Trung cấp	Cao đẳng	Đại học			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1												
2												
...												

Ghi chú: Báo cáo số lượng người học theo từng địa điểm đào tạo và số người nhập học phần theo trình độ đầu vào của người học

IV. GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ HỖ TRỢ HỌC TẬP, CÁN BỘ QUẢN LÝ

TT	Tên chương trình đào tạo từ xa	Số lượng giảng viên			Số lượng cán bộ hỗ trợ			Số lượng cán bộ quản lý chương trình đào tạo từ xa
		Cơ hữu	Hợp đồng làm việc toàn thời gian	Thỉnh giảng	Cơ hữu	Hợp đồng làm việc toàn thời gian	Hợp đồng vụ việc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	9
1								
2								
...								

V. PHẦN MỀM QUẢN LÝ VÀ HỖ TRỢ ĐÀO TẠO TỪ XA

TT	Tên phần mềm quản lý đào tạo từ xa, hỗ trợ đào tạo từ xa	Đơn vị sản xuất	Chức năng chính của phần mềm
1			
2			
...			

VI. HỌC LIỆU ĐÀO TẠO TỪ XA

(Báo cáo tóm tắt về hoạt động phát triển học liệu đào tạo từ xa)

VII. TỒN TẠI, HẠN CHẾ (NẾU CÓ)

VIII. NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

IX. KIẾN NGHỊ CỦA TRƯỜNG

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để b/c);
- Hiệu trưởng và các PHT;
- UBND cấp tỉnh ... (để b/c);
- Lưu: VT,...

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục II

MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC HỢP TÁC ĐÀO TẠO TỪ XA ĐỊNH KỲ HÀNG NĂM

(Kèm theo Quyết định số 2163/QĐ-ĐHĐT, ngày 19 tháng 4 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
TÊN CƠ SỞ PHỐI HỢP ĐÀO TẠO

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

....., ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO

Công tác hợp tác đào tạo từ xa trình độ đại học năm ...

I. CÁC CƠ SỞ CHỦ TRÌ ĐÀO TẠO

TT	Tên cơ sở đào tạo	Tỉnh/ Thành phố nơi đặt trụ sở chính của cơ sở đào tạo	Thỏa thuận hợp tác đào tạo từ xa			
			Số hợp đồng thỏa thuận	Ngày ký	Thời hạn hợp đồng	Tên chương trình đào tạo từ xa trong thỏa thuận hợp tác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
...						

II. TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TỪ XA

TT	Tên cơ sở đào tạo	Tên chương trình đào tạo từ xa	Tên ngành đào tạo	Mã ngành đào tạo	Chỉ tiêu tuyển sinh	Số người nhập học				Số người học bị buộc thôi học	Số tốt nghệ	Quy mô tính tại thời điểm 31 tháng 12
						Trung học phổ thông	Trung cấp	Cao đẳng	Đại học			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1												
2												
...												

III. TỒN TẠI, HẠN CHẾ (NẾU CÓ)

IV. NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

V. KIẾN NGHỊ CỦA CƠ SỞ PHỐI HỢP ĐÀO TẠO

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để b/c);
- Trường Đại học Đồng Tháp;
- UBND tỉnh/huyện (để b/c);
- Lưu: VT,...

Lãnh đạo cơ sở phối hợp đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)