

Số: 2603 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 10 tháng 10 năm 2022

## 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 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường ĐHSP Đồng Tháp, nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28/7/2020 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20/10/2021 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28/7/2020 của Hội đồng trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28/4/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

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

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Theo đề nghị của Trưởng 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.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, trưởng các đơn vị, tập thể, cá nhân của Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB-Bộ GD&ĐT;
- Đăng Website, E-Office Trường;
- Lưu: VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Hồ Văn Thống



## QUY CHẾ

### ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 260/QĐ-ĐHĐT ngày 10 tháng 10 năm 2022  
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. Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý 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; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; tổ chức thực hiện; những quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức, giảng viên tham gia quản lý, giảng dạy, phục vụ, hỗ trợ đào tạo; sinh viên học tập các ngành, các khóa đào tạo cấp bằng đại học của Trường; các tổ chức, cá nhân có liên quan trong các hoạt động phối hợp đào tạo hình thức ĐTTX với Trường.

#### **Điều 2. Sinh viên**

Sinh viên ĐTTX là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc xét tuyển hình thức ĐTTX vào Trường và đã hoàn tất thủ tục nhập học. Mỗi sinh viên ĐTTX được cấp một mã số và tài khoản cá nhân trong hệ thống quản lý ĐTTX của Trường.

#### **Điều 3. Hệ thống đào tạo từ xa, chương trình đào tạo, học liệu và thời gian học tập**

1. Hệ thống ĐTTX của Trường gồm các thành phần: Bộ máy tổ chức và quản lý đào tạo; các văn bản quy định về ĐTTX; chương trình đào tạo áp dụng cho hình thức ĐTTX; học liệu ĐTTX; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ.

2. Chương trình ĐTTX (sau đây gọi tắt là chương trình) trên cơ sở chương trình đào tạo đang áp dụng cho hình thức đào tạo chính quy ngành đào tạo tương ứng của Trường được thiết kế lại phù hợp với hình thức ĐTTX ở một số nội dung như kế hoạch và phương pháp giảng dạy - học tập, học liệu, phương pháp đánh giá kết quả học tập, hướng dẫn thực hiện chương trình đào tạo và đề cương chi tiết của từng học phần; đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường.

3. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình áp dụng chung với hình thức, phương thức ĐTTX. 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.

4. Chương trình được công khai đối với sinh viên 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 sinh viên.

5. Học liệu ĐTTX bao gồm học liệu chính và các học liệu hỗ trợ phục vụ cho quá trình đào tạo, được đóng gói dưới dạng in ấn (gọi là học liệu in) hoặc dưới dạng điện tử (gọi là học liệu điện tử) theo tiêu chuẩn chung và đảm bảo theo quy định hiện hành của Trường. Học liệu được tổ chức xây dựng, thẩm định hoặc tổ chức lựa chọn theo quy định của Trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung chương trình để người học có thể tự học, phù hợp với phương thức ĐTTX.

Học liệu phải đáp ứng 2/3 số học phần của chương trình ĐTTX cho những năm đầu và có kế hoạch xây dựng, phát triển học liệu cho các học phần còn lại.

6. Chương trình có kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa và cung cấp cho sinh viên định hướng kế hoạch học tập. Kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình là sự phân bố các học phần theo từng học kỳ, năm học trong khung thời gian thiết kế của chương trình và đảm bảo giới hạn khối lượng học tập trong từng học kỳ tại khoản 3 Điều 10 của Quy chế này. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của chương trình không ngắn hơn so với chương trình đang được áp dụng cho hình thức đào tạo chính quy cùng ngành đào tạo.

7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Đối với sinh viên đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên 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 4. Phương thức tổ chức ĐTTX**

1. Trường áp dụng phương thức tổ chức ĐTTX theo tín chỉ, cụ thể là:

a) Phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

b) Sinh viên không đạt học phần bắt buộc nào sẽ phải học lại học phần đó hoặc học học phần tương đương theo quy định trong chương trình, hoặc học học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

c) Sinh viên không đạt học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình.

2. Phương thức ĐTTX, Trường tổ chức đào tạo theo các phương thức như sau:

a) ĐTTX trực tuyến (phương thức E-learning): Chương trình được thực hiện chủ yếu thông qua mạng máy tính, mạng internet, các thiết bị đầu cuối và mạng viễn thông. Học liệu chính là học liệu điện tử được chuyển qua mạng, việc giảng dạy được thực hiện trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp tùy theo điều kiện và đặc thù từng nội dung của học phần trong chương trình;

b) ĐTTX kết hợp: Chương trình được thực hiện chủ yếu bằng đường thư tín thông qua học liệu chính là tài liệu in, kết hợp phát thanh - truyền hình và phương thức trực tuyến tại điểm a khoản 2, Điều 4. Học liệu chính đối với phương thức phát thanh - truyền

hình là các chương trình phát thanh, truyền hình được phát trực tiếp hoặc phát lại trên các kênh phát thanh, truyền hình hoặc các nền tảng công nghệ đa phương tiện.

#### **Điều 5. Trạm, đơn vị liên kết đào tạo từ xa**

Trạm, đơn vị liên kết ĐTTX (sau đây gọi tắt là ĐVLK) là cơ sở bên ngoài Trường, nơi tổ chức các hoạt động để thực hiện chương trình ĐTTX. ĐVLK được đặt tại các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên, trường của cơ quan nhà nước, trường của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, trường của lực lượng vũ trang nhân dân có đủ điều kiện đảm bảo 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.

## **Chương II**

### **LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

#### **Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Trường tổ chức ĐTTX theo khóa học, năm học và học kỳ:

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể, được quy định tại khoản 7, Điều 3 của Quy chế này;

b) Tổ chức ĐTTX được tiến hành liên tục và linh hoạt theo nguyện vọng của sinh viên;

c) Kế hoạch học tập của từng đợt được gửi cho sinh viên trước đợt học chậm nhất 02 tuần thông qua các ĐVLK, đưa lên trang thông tin điện tử của Trường và tài khoản cá nhân của sinh viên trong hệ thống quản lý ĐTTX của Trường;

d) 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 (Portal) của Trường.

2. Việc phân bố số học phần cho từng năm học, từng học kỳ được quy định trong chương trình, được ban hành và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

3. Việc tổ chức ĐTTX phải đảm bảo sự tương tác giữa người học với giảng viên, giữa người học với người học; đảm bảo ít nhất 04 hoạt động học tập chính: tham dự buổi học, buổi hướng dẫn, seminar 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 các giảng viên.

#### **Điều 7. Thông tin đào tạo dành cho sinh viên**

1. Khi bắt đầu học các học phần, sinh viên được giảng viên giới thiệu đề cương chi tiết học phần, hướng dẫn về mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, cách học, cách kiểm tra đánh giá, danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo, học liệu liên quan phục vụ cho việc giảng dạy và học tập học phần.

2. Với một số học phần thí nghiệm, thực tập, đồ án, lịch giảng dạy chi tiết được công bố vào đầu học kỳ tại đơn vị tổ chức giảng dạy (bộ môn, phòng thí nghiệm hoặc tại văn phòng khoa quản lý học phần).

### **Điều 8. Lớp sinh viên, lớp học phần và cố vấn học tập**

1. Lớp sinh viên bao gồm những sinh viên cùng ngành, cùng khóa học. Tổ chức và hoạt động của lớp sinh viên được thực hiện theo Quy chế Công tác sinh viên của Trường. Mỗi lớp sinh viên 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 sinh viên 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 sinh viên, giảng viên giảng dạy, hình thức dạy học cho mỗi lớp học phần được mở trong học kỳ/đợt học.

3. Cố vấn học tập có nhiệm vụ tư vấn cho sinh viên 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; đăng ký môn học và xây dựng kế hoạch học tập theo học kỳ, năm học và cả khóa học phù hợp với chương trình, học lực và điều kiện cá nhân.

### **Điều 9. Kế hoạch học tập**

1. Kế hoạch học tập là dự kiến về tiến độ thực hiện chương trình học tập của mỗi cá nhân sinh viên và là điều kiện để sinh viên đăng ký học phần trong mỗi học kỳ.

2. Căn cứ vào việc phân bố số học phần cho từng năm học, từng học kỳ theo quy định hiện hành, Trường lập kế hoạch học tập cho từng lớp sinh viên vào đầu mỗi học kỳ. Sau khi được Trường phê duyệt, kế hoạch học tập được triển khai đến các lớp sinh viên, đơn vị hỗ trợ, phục vụ đào tạo theo thời gian quy định.

Trường hợp sinh viên có nhu cầu học tập khác so với kế hoạch đã được phê duyệt của lớp sinh viên đó (đăng ký thêm hoặc rút bớt học phần), sinh viên phải tự lập kế hoạch học tập cá nhân thông qua hệ thống quản lý để Trường phê duyệt.

### **Điều 10. Đăng ký khối lượng 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, sinh viên chủ động đăng ký học phần trên tài khoản cá nhân của hệ thống phần mềm quản lý học tập.

3. Giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

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

b) Khối lượng tối đa không vượt quá hơn  $\frac{3}{2}$  khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn.

### **Điều 11. Bổ sung hoặc rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Sinh viên 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 và nếu sinh viên không đi học và thi học phần này được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

2. Điều kiện xóa các học phần đã đăng ký:

a) Sinh viên 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 10 của Quy chế này.

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

### **Điều 12. Đăng ký học lại**

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

2. Sinh viên 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 điểm a khoản 3, Điều 22.

3. Đối với học phần tự chọn, nếu sinh viên 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 sinh viên có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

### **Điều 13. Các học phần điều kiện**

1. Giáo dục quốc phòng - an ninh và Giáo dục thể chất 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 và Giáo dục thể chất. 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 14. Cung cấp học liệu cho sinh viên**

1. Sinh viên được cung cấp học liệu chính theo phương thức ĐTTX vào thời điểm trước ngày bắt đầu học trong kế hoạch tổ chức đào tạo của học phần tương ứng. Các học liệu bổ trợ được cung cấp thêm tùy theo tình hình thực tế nguồn học liệu hiện có của Trường, yêu cầu giảng dạy và nhu cầu của sinh viên trong từng học phần.

2. Sinh viên được cấp tài khoản thư viện điện tử, thẻ thư viện để tra cứu, đọc, mượn và tìm hiểu các học liệu tham khảo phục vụ cho quá trình học tập.

3. Việc cung cấp học liệu điện tử, môi trường học tập trực tuyến cho sinh viên theo phương thức ĐTTX trực tuyến (theo từng học phần hoặc cả chương trình ĐTTX) do đơn vị quản lý ĐTTX chủ trì thực hiện và phối hợp với các đơn vị phụ trách kỹ thuật, các đối tác, các khoa chuyên môn và đơn vị có liên quan khác.

### **Điều 15. Sắp xếp sinh viên vào các ngành đào tạo, lớp học phần**

1. Sắp xếp sinh viên vào các ngành đào tạo:

Người học trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh, hoặc xét tuyển, tuyển thẳng của Trường được sắp xếp vào học các ngành đào tạo đã đăng ký.

2. Lớp học phần là lớp của các sinh viên cùng học một học phần, có cùng thời khóa biểu học phần và do một hoặc một số giảng viên phụ trách. Mỗi lớp học phần

được ký hiệu bằng một mã số riêng. Lớp học phân có thể có những sinh viên khóa trước chuyển xuống, sinh viên chuyển từ các chương trình đào tạo, hệ đào tạo, cơ sở đào tạo khác chuyển về học tại chương trình ĐTTX của Trường.

3. Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Trường tổ chức các lớp học. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Trường. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học không được tổ chức và sinh viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

### **Điều 16. Tổ chức giảng dạy và học tập, hoạt động thực hành, thực tập**

#### 1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Phương pháp giảng dạy được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần và của toàn bộ chương trình;

c) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

#### 2. Hoạt động dạy - học:

Các hoạt động giảng dạy và học tập được tổ chức theo phương pháp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp phương pháp trực tiếp và trực tuyến nhằm đảm bảo kế hoạch đào tạo và phù hợp với điều kiện thực tế.

Sinh viên có trách nhiệm tự nghiên cứu, học tập và làm bài tập dựa trên học liệu chính được cung cấp theo phương thức ĐTTX. Kết quả tự nghiên cứu, học tập và làm bài tập được tính vào thời điểm quá trình gồm hai thành phần điểm quá trình, điểm kiểm tra của học phần tương ứng.

Sinh viên phải tham gia các buổi học tập trực tiếp hoặc trực tuyến theo phương thức ĐTTX và theo kế hoạch đào tạo đã công bố để nghe hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, thảo luận trao đổi kiến thức và làm bài tập.

Ngoài ra, sinh viên được quyền thảo luận, hỏi và trao đổi ý kiến với giảng viên thông qua diễn đàn trực tuyến hoặc các kênh thông tin điện tử như email, chat, tin nhắn hoặc một số kênh hỗ trợ học tập khác. Giảng viên có trách nhiệm trả lời, giải đáp các ý kiến của sinh viên với thời gian sớm nhất.

#### 3. Các hoạt động thực hành, thực tập:

Tùy theo điều kiện và đặc thù của ngành đào tạo, các Khoa đào tạo tổ chức các buổi thực hành, thực tập, các buổi sinh hoạt chuyên môn nhằm cung cấp cho sinh viên kiến thức thực tiễn liên quan đến ngành đào tạo.

Các hoạt động thực hành, thực tập có thể được tổ chức trực tiếp tại địa điểm thực tế của các cơ sở hoạt động trong lĩnh vực liên quan đến ngành đào tạo hoặc tổ chức trực tuyến thông qua nói chuyện, trao đổi chuyên đề liên quan đến ngành đào tạo.

Các hoạt động thực hành, thực tập có thể được ghi âm, ghi hình, biên tập lại và coi như học liệu bổ trợ để cung cấp cho các sinh viên không có điều kiện trực tiếp tham gia hoặc các sinh viên khác có thể theo dõi, tìm hiểu và học tập thêm.

Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đề án, khóa luận và các hoạt động học tập khác được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

4. Về phân công giảng viên giảng dạy:

a) Thực hiện theo quy định hiện hành của Trường về việc phân công giảng dạy đối với ĐTTX;

b) Trường hợp đặc biệt khác (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

### **Chương III**

## **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

### **Điều 17. Đánh giá kết quả học tập**

1. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên chuẩn đầu ra, phải làm rõ mức độ đạt được của người học theo các cấp độ tư duy quy định trong chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và chương trình.

2. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên đánh giá quá trình và đánh giá tổng kết; làm cơ sở để kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập, thúc đẩy nỗ lực và hỗ trợ tiến bộ của người học, cải tiến chương trình và tổ chức thực hiện chương trình.

3. Đánh giá và tính điểm học phần dựa trên các nguyên tắc và yêu cầu như sau:

a) Nghiêm túc, khách quan, tin cậy và trung thực;

b) Công bằng đối với tất cả sinh viên trong lớp, giữa các lớp, các khóa và các hình thức đào tạo.

4. Việc tổ chức thi, đánh giá kết thúc học phần, sinh viên phải tập trung tại Trường hoặc ĐVLK, được giám sát bởi viên chức của Trường.

### **Điều 18. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín 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 mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.



### 3. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: điểm đánh giá thường xuyên 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; điểm đánh giá giữa học phần; điểm tiểu luận, bài tập lớn, và điểm đánh giá kết thúc học phần, trong đó điểm đánh giá kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

### 4. Đối với các học phần thực hành, thí nghiệm:

Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành, thí nghiệm. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành, thí nghiệm trong học kỳ; trong trường hợp đặc thù chuyên môn của chương trình, điểm học phần thực hành, thí nghiệm có thể được tính theo cách khác và phải được thể hiện cụ thể trong đề cương chi tiết học phần đó; được chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

### 5. Đối với học phần thực tập, tiểu luận, đồ án và khóa luận tốt nghiệp:

Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của học phần và quy định của Trường.

6. 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:

$$\text{ĐHP} = (\text{ĐGTX} \times K1) + (\text{KTHP} \times K2) \quad (\text{Với } K1 + K2 = 1)$$

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;
- K1: Trọng số của ĐGTX, nhỏ hơn hoặc bằng 0,5;
- K2: Trọng số của ĐHP, 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.

7. Sinh viên sẽ không được dự đánh giá kết thúc học phần nếu thiếu một trong các điều kiện sau: sinh viên phải có mặt ít nhất 80% số buổi lên lớp của giảng viên hướng dẫn; tham dự từ 50% số kỳ kiểm tra thường xuyên đối với các học phần thí nghiệm, thực tập; thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập được quy định trong đề cương chi tiết học phần; không nợ học phí học phần theo quy định.

### **Điều 19. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

1. Kết quả học tập của sinh viên 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 đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên 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 sinh viên 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 sinh viên 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 sinh viên.

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. Sinh viên 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 sinh viên về học lực.

Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở cuối học kỳ. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

6. Sinh viên 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 20. Xử lý kết quả học tập**

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên 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 sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

2. Sinh viên 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 tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này;

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 27 của Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

3. Chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường sinh viên vừa theo học hoặc tại trường khác có các chương trình ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó, được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ theo quy định của Trường.

### **Điều 21. 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 thực hiện theo Quy định hiện hành của Trường. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình.

### **Điều 22. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp**

1. Sinh viên 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, sinh viên làm đơn gửi Trung tâm Liên kết đào tạo - Bồi dưỡng nghề đề nghị được xét tốt nghiệp.

2. Những sinh viên 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 sinh viên 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 khoá được quy định tại khoản 5 Điều 19 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên 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) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

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

5. Sinh viên 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 Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình 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 sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

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 các khoa, phòng, ban chức năng liên quan.

Lễ tốt nghiệp được tổ chức vào thời điểm theo thỏa thuận giữa Trường và các ĐVLK.

### **Điều 23. 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 SINH VIÊN****Điều 24. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên 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 quy định tại khoản 7, Điều 3 của Quy chế này.

3. Đối với sinh viên được thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải:
  - a) Viết đơn gửi đơn vị quản lý sinh viên 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 25. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học**

1. Sinh viên 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 sinh viên 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 7 Điều 3 của Quy chế này;
- b) Sinh viên 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 hiện hành 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. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Không đang là sinh viên 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 7 Điều 3 của Quy chế này;

b) Sinh viên 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. Sinh viên 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 sinh viên, hợp tác đào tạo với các trường khác và công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

### **Điều 26. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Sinh viên 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. Sinh viên 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, sinh viên 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 sinh viên 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; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên 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. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí 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 sinh viên 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. Sinh viên xin học chương trình thứ hai làm hồ sơ theo quy trình được công bố trên Trang thông tin điện tử của Trường.

## **Điều 27. Khen thưởng, xử lý vi phạm đối với sinh viên**

### 1. Khen thưởng sinh viên:

Sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập và công tác của tập thể được Hiệu trưởng quyết định khen thưởng và thực hiện theo các quy định của Trường về khen thưởng sinh viên đối với các lĩnh vực tương ứng.

### 2. Xử lý vi phạm:

a) Sinh viên 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 khoản 2 Điều này.

b) Sinh viên 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 28. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên**

1. Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, đề cương môn học, ngân hàng đề thi, sản xuất học liệu phục vụ giảng dạy; nghiên cứu, cải tiến và đưa vào 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 một cách khách quan và theo đúng 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. Sử dụng các phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập sao cho người học đạt được chuẩn đầu ra.

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

6. 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.

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

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



9. Được ưu tiên sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác ĐTTX; được hỗ trợ tạo điều kiện áp dụng các phương pháp và công nghệ dạy học tiên tiến, phù hợp với phương thức ĐTTX.

### **Điều 29. Trách nhiệm và quyền của sinh viên**

1. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Nộp hồ sơ, lệ phí, 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 chuyên môn của chương trình ĐTTX, hoàn thành chương trình đào tạo để được xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng;

c) Chấp hành đúng và đầy đủ các nội dung trong Quy định này, nội quy và quy chế của Trường và Quy chế ĐTTX của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 sinh viên:

a) Được cung cấp đầy đủ thông tin về tuyển sinh, thời hạn đăng ký nộp hồ sơ, chương trình ĐTTX, 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 đầy đủ các 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.

### **Điều 30. Trách nhiệm của cố vấn học tập**

Nghiên cứu, nắm vững Quy chế này để tư vấn hiệu quả các hoạt động liên quan đến sinh viên, bao gồm:

1. Lập kế hoạch học tập, đăng ký khối lượng học tập;

2. Tiến độ thực hiện chương trình theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa của hình thức đào tạo;

3. Xóa, rút học phần, đăng ký học lại;

4. Nghi học tạm thời, thôi học;

5. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học;

6. Học cùng lúc hai chương trình;

7. Bảo lưu kết quả học tập;

8. Những vi phạm cần tránh.

### **Điều 31. Trách nhiệm của các đơn vị**

1. Trách nhiệm của các khoa đào tạo:

a) Tổ chức xây dựng, thực hiện chương trình, chuẩn đầu ra chung đối với hình thức ĐTTX.

b) Chủ trì, phối hợp thực hiện công tác học vụ bao gồm: Bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên; nghỉ học tạm thời, thôi học; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển trường, chuyển hình thức học; trao đổi sinh viên 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 đảm bảo tiến độ thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với từng hình thức đào tạo, đồng thời quản lý hoạt động giảng dạy của giảng viên theo hướng phân định rõ ràng, cụ thể trách nhiệm và quyền hạn nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.

## 2. Phòng Đào tạo:

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

b) Tham mưu điều hành hoạt động dạy - học, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ đối với hình thức ĐTTX, bao gồm: bảo lưu, công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ; công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp;

c) Tham mưu chủ trì, phối 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 sinh viên 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 hằng năm;

d) Lưu trữ các hồ sơ về: chương trình, quyết định công nhận tốt nghiệp, hồ sơ cấp phát văn bằng và các tài liệu khác liên quan đến ĐTTX trong suốt quá trình đào tạo;

đ) 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 điều hành hoạt động dạy-học, 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 Portal; quản lý kế hoạch và thực hiện kế hoạch thi kết thúc học phần của các ĐVLK; tổ chức xét tốt nghiệp; chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển hình thức học; học cùng lúc hai chương trình; trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo với các trường khác; học cùng lúc hai chương trình; tổ chức lễ tốt nghiệp 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 hình thức ĐTTX, bao gồm: Số liệu sinh viên 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 hằng năm;

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

d) 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:

a) Tham mưu quản lý công tác cố vấn học tập, chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý học vụ liên quan đến sinh viên, bao gồm: Cảnh báo kết quả học tập; công nhận sinh viên đạt chuẩn ngày công tác xã hội quy đổi; nghỉ học tạm thời, thôi

học; xếp lớp sinh viên theo ngành, khóa; phát hành Sổ tay sinh viên; thi đua, khen thưởng và xử lý vi phạm sinh viên; tổ chức lễ tốt nghiệp tại Trường;

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu sinh viên 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 hằng năm;

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

d) 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 Đảm bảo 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 sinh viên, bao gồm: Xử lý kết quả học tập; cấp Phụ lục văn bằng;

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;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về số liệu sinh viên tốt nghiệp đã có việc làm trong thời gian 12 tháng, phân loại theo đối tượng đầu vào, ngành đào tạo, khóa đào tạo, hình thức đào tạo trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

d) Lưu trữ, bảo quản bảng điểm gốc vĩnh viễn và tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh trong suốt quá trình đào tạo;

đ) 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 sinh viên;

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn thủ tục đăng ký hưởng chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt cho sinh viên 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. Phòng Thông tin và Truyền thông:

Tham mưu công khai những thông tin sau trên Trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy chế ĐTTX trình độ đại học và các quy định quản lý ĐTTX có liên quan;

b) Quyết định mở ngành, 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,

ơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan;

c) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Các minh chứng về chương trình ĐTTX đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

9. Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng:

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

10. Phòng Thiết bị và xây dựng cơ bản, Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm:

a) Tham mưu cung cấp đầy đủ 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;

b) Chịu trách nhiệm phối hợp và hỗ trợ các đơn vị, cá nhân trong việc tổ chức xây dựng, cung cấp học liệu đến sinh viên theo yêu cầu của hình thức và phương thức ĐTTX; 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.

### **Điều 32. Trách nhiệm của Trạm, đơn vị liên kết đào tạo từ xa**

a) 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, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động ĐTTX;

b) 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 một số hoạt động liên quan đến tuyển sinh, tổ chức ĐTTX, hỗ trợ và quản lý ĐTTX;

c) 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;

d) Phối hợp với Trường để cung cấp các thông tin của Trường đến sinh viên 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 sinh viên;

đ) Phối hợp với Trường để 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 sinh viên, 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;

e) Tiếp nhận thông tin và phối hợp với Trường để hỗ trợ sinh viên 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 sinh viên theo quy định, tiếp nhận ý kiến phản ánh của sinh viên về hoạt động ĐTTX của Trường và trao đổi kịp thời với Trường để cùng khắc phục.

**Điều 33. Sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu phát hiện có vấn đề mới phát sinh, các đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm báo cáo và đề xuất với Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. / *nm*