

Số: 77 /QĐ-ĐHTV

Vĩnh Phúc, ngày 29 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học
của Trường Đại học Trung Vương

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRUNG VƯƠNG

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/06/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Quyết định số 124A/QĐ-ĐHTV ngày 03/6/2021 của Chủ tịch Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trung Vương;

Căn cứ Quyết định số 467/QĐ-ĐHTV ngày 29/12/2022 được sửa đổi bổ sung bởi Quyết định số 263/QĐ-ĐHTV ngày 07/6/2023 của Hiệu trưởng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các đơn vị thuộc Trường Đại học Trung Vương;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Trung Vương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 160/QĐ-ĐHTV ngày 10/4/2023 của Hiệu trưởng ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường đại học Trung Vương.

Điều 3. Trường phòng Hành chính-Tổ chức, Trường phòng Đào tạo, Giám đốc trung tâm HT&ĐT E-learning, trưởng các đơn vị thuộc Trường, các tổ chức, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để bc/);
- Hội đồng trường (để bc/);
- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3 (để th/hiện);
- Lưu: VT, ĐT, HT&ĐTE, TTr-PC



TS. Nguyễn Huy Oanh

QUY CHẾ

Đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Trung Vương
(Kèm theo Quyết định số 77/QĐ-ĐHTV ngày 19 tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Trung Vương)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định tổ chức hoạt động đào tạo từ xa (ĐTTX) trình độ đại học tại Trường Đại học Trung Vương (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: tổ chức và quản lý ĐTTX; quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị trong Trường, quyền và trách nhiệm của giảng viên, người học; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên, các đơn vị, các cá nhân tham gia công tác ĐTTX trình độ đại học của Trường; không áp dụng đối với việc tổ chức ĐTTX trình độ đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp văn bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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 phương thức đào tạo từ xa Mạng máy tính và viễn thông, Thư tín, Phát thanh - Truyền hình.

2. Phương thức Mạng máy tính và viễn thông sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông, chủ yếu là 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.

3. Phương thức Thư tín sử dụng thư tín hoặc bưu điện để truyền tải thông tin giữa giảng viên và người học.

4. Phương thức Phát thanh - Truyền hình sử dụng phương tiện phát sóng, bao gồm các chương trình phát thanh hoặc chương trình truyền hình để truyền tải thông tin giữa giảng viên và người học.

5. Hệ thống ĐTTX của Trường bao gồm: Trung tâm Hợp tác và Đào tạo E-learning (gọi tắt là Trung tâm), Phòng Đào tạo; các nghị quyết của Hội đồng trường, quy chế, quy định của Hiệu trưởng liên quan đến tuyển sinh và ĐTTX; chương trình ĐTTX; học liệu ĐTTX; 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 ĐTTX của Trường Đại học Trung Vương.

6. Sinh viên là người học đã được xét trúng tuyển, đã thực hiện các thủ tục nhập học và có quyết định trúng tuyển.

7. Khoa chuyên môn là đơn vị được giao quản lý chuyên môn và tổ chức đào tạo chính quy của một ngành hoặc một số ngành đào tạo ở trình độ đại học.

8. Giảng viên tham gia thực hiện chương trình ĐTTX phải đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn giảng viên của Trường Đại học Trung Vương theo quy định hiện hành; được tập huấn nghiệp vụ về giảng dạy và xây dựng học liệu theo phương thức ĐTTX; tham gia giảng dạy, hướng dẫn, trao đổi, giải đáp thắc mắc, hỗ trợ học tập, thí nghiệm, thực hành theo đúng yêu cầu của chương trình ĐTTX.

9. Cán bộ hỗ trợ học tập là cán bộ, giảng viên của Trung tâm và các đơn vị thuộc Trường, có nhiệm vụ quản lý và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập, thực hiện tư vấn cho sinh viên về việc đăng ký học, theo dõi và nhắc nhở sinh viên tham gia học tập đạt tiến độ và chất lượng.

10. Cố vấn doanh nghiệp là các doanh nhân, người quản lý từ cấp phòng hoặc tương đương trở lên tại các cơ sở sử dụng lao động, có kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực liên quan đến chương trình ĐTTX để tham gia hướng dẫn, cung cấp kiến thức thực tế, hỗ trợ sinh viên thực hiện các hoạt động thực nghiệp, thực hành, thí nghiệm.

Điều 3. Chương trình đào tạo từ xa và thời gian học tập

1. Chương trình ĐTTX là chương trình đào tạo đang áp dụng cho hình thức chính quy ngành đào tạo tương ứng của Trường (sau đây gọi tắt là chương trình đào tạo chính quy) được điều chỉnh và mô tả cụ thể trong đề cương chi tiết của mỗi học phần cho phù hợp với hình thức đào tạo từ xa về phương pháp dạy - học, thời lượng dạy - học, học liệu, đánh giá kết quả học tập, trong đó yêu cầu sử dụng chủ yếu phương thức Mạng máy tính và viễn thông.

2. Chương trình ĐTTX có kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa theo các tiến độ học tập khác nhau để định hướng cho người học; thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa không ngắn hơn so với hình thức đào tạo chính quy; thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành một chương trình ĐTTX bằng 02 lần thời gian đào tạo chính quy (03 năm).

3. Đối với người học liên thông đã được 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.

4. Chương trình ĐTTX phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học. Hằng năm, Trường tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật chương trình ĐTTX theo quy định.

Điều 4. Học liệu đào tạo từ xa

1. Học liệu ĐTTX là tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu của Trường biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tại Trường phù hợp với phương thức Mạng máy tính và viễn thông. Học liệu ĐTTX gồm học liệu chính và các học liệu bổ trợ phục vụ cho quá trình đào tạo.

2. 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 Mạng máy tính và viễn thông là học liệu điện tử, học liệu số.

3. Học liệu bổ 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.

4. Trung tâm tổ chức xây dựng, trình thẩm định và phê duyệt học liệu ĐTTX trước khi thực hiện ĐTTX theo các quy định tại Điều này và quy định hiện hành của Trường về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học. Hằng năm, Trường tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật học liệu đáp ứng yêu cầu về chuyên môn và kỹ thuật.

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

1. Hệ thống ĐTTX của Trường bảo đảm đầy đủ các thành phần theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy chế này.

2. Thực hiện tuyển sinh và ĐTTX đối với những ngành đã có quyết định mở ngành đào tạo và tuyển sinh tối thiểu 03 khóa liên tục theo hình thức chính quy.

3. Chương trình ĐTTX được Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành.

4. Trung tâm chịu trách nhiệm quản lý, giám sát: quá trình giảng dạy, học tập; thời lượng tương tác giữa giảng viên và người học, giữa người học và người học; Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí giám sát quá trình thi, kiểm tra, đánh giá và cấp văn bằng ĐTTX. Khoa chuyên môn chủ trì, phụ trách chuyên môn chương trình đào tạo chính quy là đơn vị phụ trách chuyên môn chương trình ĐTTX.

5. Phòng Khảo thí tổ chức 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 ĐTTX.

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 ĐTTX;

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 7 của Quy chế này thực hiện trên 20% khối lượng chương trình ĐTTX.

7. Trường bảo đảm đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, học liệu để triển khai thực hiện chương trình ĐTTX, 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 ĐTTX; 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 ĐTTX bảo đảm: Cung cấp các thông tin liên quan tới ĐTTX; lưu trữ và truyền tải nội dung chương trình ĐTTX 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 ĐTTX 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 ĐTTX.

8. Có phần mềm quản lý học tập (LMS) đáp ứng quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học.

9. Có đề án ĐTTX được xây dựng cho từng chương trình đào tạo cụ thể trong đó mô tả chi tiết về: sự cần thiết mở ĐTTX; việc chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX, 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 ĐTTX 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 ĐTTX 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 ĐTTX của hội đồng khoa học và đào tạo của Trường.

10. Trường không trong thời gian bị đình chỉ hoạt động ĐTTX theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT.

Điều 6. Địa điểm tổ chức đào tạo

1. Hoạt động giảng dạy, học tập được thực hiện 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 cơ sở thực hành của Trường, ngoài nhà trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo.

2. Cơ sở phối hợp đào tạo là các cơ sở giáo dục đại học, trường 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, cán bộ quản lý để thực hiện chương trình ĐTTX.

4. Trách nhiệm của Trường trong việc phối hợp ĐTTX.

- a) 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 phối hợp 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 của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;
- c) Quản lý chất lượng đào tạo. Trường hợp cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì sẽ chuyển người học về Trường hoặc cơ sở phối hợp đào tạo khác đủ điều kiện để tiếp tục đào tạo theo quy định và 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 thực hiện hoạt động đào tạo.

5. Trách nhiệm của cơ sở phối hợp đào tạo.

- a) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo với nhà trường;
- 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 7. Thủ tục hợp tác ĐTTX, thôi hợp tác ĐTTX và các hợp đồng

1. Thủ tục hợp tác ĐTTX:

- a) Tiếp nhận công văn đề nghị về việc hợp tác ĐTTX của đơn vị dự kiến thực hiện hợp tác ĐTTX;
- b) Lập biên bản xác nhận điều kiện đảm bảo tại đơn vị dự kiến thực hiện hợp tác ĐTTX;
- c) Hội đồng khoa học và đào tạo của Trường cho ý kiến về việc hợp tác ĐTTX của đơn vị;
- d) Hiệu trưởng ký hợp đồng hợp tác ĐTTX với đơn vị.

2. Thôi hợp tác ĐTTX:

Trường Đại học Trưng Vương thôi hợp tác ĐTTX khi đơn vị phối hợp:

- a) Không còn sinh viên theo học và không có khả năng tiếp tục tuyển sinh;
- b) Không còn đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện chương trình ĐTTX;

c) Vi phạm các hoạt động ĐTTX theo quy định tại Quy chế này và quy chế hiện hành của Bộ GDĐT;

d) Có công văn đề nghị thôi hợp tác ĐTTX hoặc đề nghị thanh lý hợp đồng.

3. Các hợp đồng liên quan đến hợp tác ĐTTX.

Hiệu trưởng hoặc Trung tâm (khi được Hiệu trưởng ủy quyền) ký hợp đồng với đơn vị để phối hợp thực hiện chương trình ĐTTX theo các dạng sau:

a) Hợp đồng sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị để thực hiện chương trình ĐTTX;

b) Hợp đồng thuê khoán chuyên môn cán bộ quản lý, cán bộ thực hiện để phối hợp triển khai các hoạt động liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX;

c) Hợp đồng bao gồm cả hai nội dung trên.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Đầu học kỳ/năm học, Trung tâm chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch đào tạo trong học kỳ/năm học cho tất cả chương trình đào tạo, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Kế hoạch giảng dạy và học tập năm học

a) Một năm học, Trường tổ chức 02 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp và 06 tuần thi (học kỳ I và học kỳ II). Ngoài các học kỳ chính, Hiệu trưởng có thể xem xét quyết định tổ chức thêm một kỳ học phụ để sinh viên có điều kiện được học lại, học bù hoặc học vượt (học kỳ hè); thời gian tối thiểu của học kỳ phụ là 04 tuần lên lớp và 01 tuần thi.

b) Kế hoạch được thông báo đến các đơn vị, đối tác liên quan và người học trước khi bắt đầu năm học.

3. Kế hoạch giảng dạy và học tập học kỳ

a) Kế hoạch giảng dạy và học tập học kỳ bao gồm: lịch học, lịch thi các học phần trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo; được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

b) Kế hoạch được thông báo cho các đơn vị, đối tác liên quan và người học ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

4. Thời khóa biểu

a) Trung tâm chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo lập Thời khóa biểu dự kiến để sinh viên đăng ký và bố trí thời gian phù hợp với khóa học và chương trình đào tạo;

b) Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ;

c) Thông báo cho các đơn vị, đối tác liên quan và người học ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

5. Việc thông báo các kế hoạch, thời khóa biểu cho sinh viên bằng hình thức trực tuyến (thông qua hệ thống LMS, trang web hoặc các công cụ như Email, SMS hoặc một số công cụ khác) và trực tiếp thông qua các đơn vị phối hợp.

Điều 9. 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 và nhu cầu của sinh viên trong từng học phần.

2. Sinh viên được cấp tài khoản thư viện điện tử để tra cứu, đọc và tìm hiểu các tài 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 Trung tâm chủ trì, phối hợp với các đơn vị khác thực hiện.

Điều 10. Tổ chức lớp học

a) Lớp hành chính: những sinh viên cùng khóa tuyển sinh, học cùng một chuyên ngành đào tạo và theo địa điểm học tập sẽ được tổ chức thành các lớp hành chính và được đặt tên thống nhất.

Lớp hành chính được duy trì để sinh hoạt tập thể, xét quá trình học tập, khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường đến sinh viên. Mỗi lớp hành chính do một cố vấn học tập hoặc cán bộ giáo vụ của Trung tâm phụ trách;

b) Lớp học phần: là lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký học tập của sinh viên ở từng học kỳ/đợt học. Trung tâm phối hợp với Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng quyết định thành lập lớp học phần trong học kỳ/đợt học.

c) Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng cho phép sinh viên đăng ký tham gia học và thi các lớp học phần theo phương thức đào tạo trực tuyến E-learning đối với sinh viên theo phương thức đào tạo chính quy/vừa làm vừa học và ngược lại theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm và Trưởng phòng Đào tạo.

Điều 11. Đăng ký học tập

1. Trước mỗi học kỳ, cố vấn học tập hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập theo chương trình ĐTTX của Trường, cung cấp cho sinh viên đầy đủ các thông tin liên quan đến chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy và học tập của học kỳ. Các hình thức đăng ký như sau:

a) Sinh viên đăng ký lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số 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.

b) Đăng ký khối lượng học tập trong một học kỳ đảm bảo các điều kiện sau:

- Trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn của Trường là 16 tín chỉ;

- Khối lượng học tập tối thiểu không ít hơn 11 tín chỉ; khối lượng học tập tối đa không nhiều hơn 24 tín chỉ;

- Sinh viên được rút bớt học phần đã đăng ký trong thời gian tối đa là 7 ngày kể từ ngày Trường tổ chức đăng ký rút bớt.

c) Đăng ký học phần dự thính (hay đăng ký học thêm)

- Sinh viên có thể học bổ sung kiến thức bằng cách đăng ký học dự thính (hay học thêm) những học phần Trường có mở trong học kỳ; đăng ký học phần dự thính được thực hiện như một học phần tự chọn; sinh viên phải đăng ký học phần dự thính và tham gia học tập theo lớp học phần đã đăng ký;

- Khi kết thúc khóa học, học phần dự thính không được tính vào điểm trung bình chung tích lũy và số tín chỉ tích lũy. Sinh viên chỉ được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập cho các học phần đã học ở mức đạt trở lên (điểm D trở lên).

2. Sinh viên hệ ĐTTX được đăng ký và tham gia học tập, thi và kiểm tra các học phần cùng với hệ đào tạo chính quy, hệ vừa làm vừa học tại các địa điểm học tập của Trường hoặc có liên kết với Trường và có lịch đào tạo của học phần đó.

3. Học lại, thi cải thiện điểm

a) Sinh viên được đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D, D+ theo quy định tại Điều 15 Quy chế này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Sinh viên được đăng ký học và thi để cải thiện điểm (đăng ký trực tuyến và gửi đơn đến Trung tâm chuyển Phòng Đào tạo). Điểm được công nhận là điểm cao nhất trong các lần thi;

b) Thi cải thiện điểm được tổ chức vào kỳ thi phụ (thi lần 2) của mỗi học kỳ;

c) Trường hợp sinh viên không thể tham dự thi cải thiện điểm, phải làm đơn xin hủy thi gửi về Phòng Đào tạo ít nhất 01 ngày trước ngày thi; Phòng Đào tạo xóa tên trong danh sách dự thi gửi Phòng Khảo thí; sinh viên không được hoàn lệ phí thi đã đóng. Đến ngày thi nếu sinh viên không hoàn thành thủ tục nêu trên coi như vắng mặt không có lý do và phải nhận điểm không (0) của học phần đó;

d) Việc học và thi cải thiện điểm không áp dụng đối với sinh viên học kỳ cuối cùng của khóa học;

đ) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lưu trữ hồ sơ đăng ký học tập của sinh viên.

4. Trung tâm tổng hợp nguyện vọng, phối hợp với Phòng Đào tạo để xếp lớp sinh viên; hướng dẫn sinh viên hoàn thành thủ tục tài chính theo quy định.

Điều 12. Hoạt động học tập, thực hành, thực nghiệp

1. Hoạt động học tập

a) 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 đảm bảo thời gian quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

b) Sinh viên phải tham gia các buổi học tập trực tiếp hoặc trực tuyến qua lớp học ảo (Vclass) 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;

c) 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 như email, chat, tin nhắn hoặc một số kênh thông tin khác. Giảng viên có trách nhiệm trả lời, giải đáp các ý kiến của sinh viên trong thời gian tối đa là 03 ngày kể từ khi nhận được câu hỏi;

d) Kết quả tự nghiên cứu, học tập, làm bài tập được tính vào điểm chuyên cần của học phần. Kết quả này được hệ thống tự động ghi nhận về thời gian tham trên lớp học trực tiếp trên lớp truyền thống hoặc trực tuyến trên lớp học ảo (Vclass), số lượng và chất lượng các bài tập đã làm và các ý kiến trao đổi, thảo luận với giảng viên, sinh viên khác trong lớp.

2. Hoạt động thực hành, thực nghiệp

a) Trung tâm hoặc các đơn vị phối hợp được giao tổ chức các buổi thực hành, thực nghiệp, các buổi chuyên đề nhằm cung cấp cho sinh viên thêm các kiến thức thực tiễn liên quan đến ngành đào tạo;

b) Các hoạt động thực hành, thực nghiệp này 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;

c) Các hoạt động thực hành, thực nghiệp được 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.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 13. Đánh giá học phần

1. Điểm đánh giá học phần

a) Các điểm đánh giá học phần, gồm có:

- Một điểm chuyên cần có trọng số 10%;
- Hai điểm kiểm tra (đánh giá nội dung lý thuyết hoặc đánh giá nội dung thực hành hoặc tiểu luận, ...) đối với học phần có khối lượng từ 03 tín chỉ trở lên; một điểm kiểm tra đối với học phần có khối lượng dưới 03 tín chỉ. Điểm này có trọng số 30%;
- Một điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi học phần và có trọng số 60%.

b) Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến 0,5.

c) Trường hợp thi học phần theo hình thức trực tuyến, trọng số điểm bài thi là 50% và trọng số của điểm chuyên cần là 15%, điểm kiểm tra học phần là 35%.

2. Bài kiểm tra học phần

a) Hình thức, thời gian làm bài kiểm tra học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần, cố vấn học tập thông báo đến sinh viên trước khi học mỗi học phần;

b) Trường hợp sinh viên không đăng ký và làm bài kiểm tra học phần thì hệ thống tự động cho điểm 0 (không);

c) Điểm bài kiểm tra học phần theo thang điểm 10 và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Bài thi kết thúc học phần

a) Điều kiện được dự thi, học lại

- Sinh viên được dự thi kết thúc học phần lần đầu khi:
 - + Không bị kỷ luật cấm thi hoặc chậm nộp học phí;
 - + Tham dự tối thiểu 75% số giờ giảng đối với học phần lý thuyết; tham dự đủ 100% số giờ đối với học phần thực hành, thực tập tại cộng đồng, bệnh viện;
 - + Tham gia đầy đủ các bài kiểm tra đánh giá quá trình, không bị điểm liệt (điểm 0);
 - + Điểm chuyên cần đạt từ 5 điểm trở lên.
- Sinh viên được dự thi kết thúc học phần lần hai khi: Không tham dự thi kết thúc học phần lần đầu nhưng có lý do chính đáng hoặc do chậm nộp học phí và đã hoàn thành việc nộp học phí;
- Sinh viên phải học lại khi không được dự thi kết thúc học phần cả hai lần;
- Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng, phải viết đơn xin hoãn thi có xác nhận của cố vấn học tập/cán bộ hỗ trợ học tập và được Lãnh đạo Trung tâm đồng ý; sinh viên được dự thi ở một đợt thi khác và được tính điểm lần 1.

b) Trường tổ chức một kỳ thi chính vào cuối mỗi học kỳ, trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng quyết định tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là hai tuần sau kỳ thi chính;

c) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần do Trung tâm quy định trong đề cương chi tiết của mỗi môn học;

d) Hình thức, thời gian làm bài thi kết thúc học phần:

Hình thức	Khối lượng 02 tín chỉ	Khối lượng 03 tín chỉ	Khối lượng 04 tín chỉ
Tự luận/Tự luận và Trắc nghiệm	60 phút	90 phút	120 phút
Trắc nghiệm	30 phút	45 phút	60 phút

Trung tâm, Phòng Khảo thí trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác.

đ) Ra đề thi

- Đề thi kết thúc học phần phải đảm bảo nội dung có phần cốt lõi và phần nâng cao theo chuẩn đầu ra của học phần do Trường ban hành, phù hợp với nội dung kiến thức cơ bản của học phần đã quy định trong đề cương chi tiết, nhằm đánh giá kiến thức mở rộng, sáng tạo của sinh viên;

- Việc xây dựng ngân hàng đề thi hoặc giảng viên phụ trách học phần hoặc nhóm giảng viên ra đề thi theo quy định hiện hành của Trường. Đề thi được bảo mật từ lúc ra đề thi đến khi thu bài thi.

e) Đáp án được xây dựng theo thang điểm 10 và tổng điểm các câu được làm tròn đến một chữ số thập phân, được bảo mật từ lúc ra đề thi đến khi chấm thi;

g) Thời hạn công bố điểm thi kết thúc học phần cho sinh viên chậm nhất là 10 ngày làm việc sau ngày thi kết thúc học phần. Bảng điểm gốc được lưu tại Phòng Đào tạo, Trung tâm và Phòng Khảo thí lưu bảng điểm dạng pdf hoặc photo.

4. Tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần theo quy định hiện hành của Trường.

5. Điểm của học phần thực hành là trung bình cộng điểm của các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điều 14. Tính điểm học phần

1. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá học phần học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần được tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Điểm học phần được ký hiệu thành điểm chữ và xếp loại như sau:

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

Điểm chữ	Điểm theo thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm theo thang điểm 10
A	Từ 8,5 đến 10,0	C+	Từ 6,5 đến 6,9
B+	Từ 8,0 đến 8,4	C	Từ 5,5 đến 6,4
B	Từ 7,0 đến 7,9	D+	Từ 5,0 đến 5,5
		D	Từ 4,0 đến 4,9"

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập là Điểm P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt là Điểm F: dưới 4,0 (loại Kém).

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

Điểm I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

Điểm X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

Điểm R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

đ) Các điểm chữ từ điểm A đến điểm F được áp dụng cho các trường hợp:

- Sinh viên bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (Điểm F); sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận Điểm F;

- Được chuyển đổi từ Điểm I qua, sau khi đã có các kết quả thi, kiểm tra mà trước đó sinh viên được hoãn thi, kiểm tra;

- Được chuyển đổi từ Điểm X qua.

e) Lý do chính đáng để sinh viên được xếp Điểm I: Trong thời gian làm bài kiểm tra hoặc thời gian thi kết thúc học phần:

- Sinh viên bị ốm hoặc tai nạn có giấy tờ xác nhận của cơ quan đơn vị có thẩm quyền;

- Sinh viên không thể dự kiểm tra hoặc thi vì những lý do khách quan phải nêu rõ trong đơn được Lãnh đạo khoa chuyên môn và Hiệu trưởng chấp thuận.

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyên môn chuyên lên.

h) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B+, B, C+, C, D+, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

- Những học phần được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

Điều 15. Học lại, học cải thiện điểm và học phần dự thính

1. Các trường hợp sinh viên học lại:

a) Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên. Nhưng vẫn được đăng ký học các học phần ở học kỳ tiếp theo.

b) Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác.

2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác để cải thiện điểm đối với các học phần có điểm D, D+ để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Khi đăng ký học cải thiện điểm, sinh viên được bảo lưu điểm đánh giá bộ phận (điểm chuyên cần, điểm kiểm tra học phần), được lấy điểm cao nhất trong các lần thi. Việc học và thi cải thiện điểm không áp dụng đối với sinh viên học kỳ cuối cùng của khóa học.

3. Việc đăng ký học phần dự thính được thực hiện như một học phần. Sinh viên phải tuân thủ các quy định trong đăng ký học phần và tham gia học tập theo lớp học phần. Khi kết thúc khóa học, sinh viên chỉ được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập cho các học phần đã học ở mức đạt trở lên (điểm D trở lên) và được xét chuyển đổi tín chỉ khi đủ điều kiện quy định tại Điều 20 Quy chế này.

4. Sinh viên phải đóng học phí khi đăng ký học lại, học cải thiện điểm, học dự thính theo mức học phí Trường quy định và được tổ chức học theo Quy chế này.

Điều 16. 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 năm học, dựa trên kết quả các học phần trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên 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, năm học hoặc nợ đọng từ đầu khóa học;

b) Điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ, một năm học hoặc

những học phần đã tích lũy, được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó, làm tròn đến một chữ số thập phân, theo công thức sau:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình học, năm học hoặc điểm trung bình tích lũy

a_i là điểm của học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

c) Điểm trung bình 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.

d) Điểm chữ của học phần được quy đổi từ thang điểm 10 và chuyển sang điểm số theo thang điểm 4, như sau:

Điểm chữ	Điểm quy đổi theo thang điểm 4	Điểm chữ	Điểm quy đổi theo thang điểm 4
A	4	C	2
B+	3,5	D+	1,5
B	3	D	1
C+	2,5	F	0

Đối với khóa/lớp đào tạo theo niên chế, sử dụng thang điểm 10 để tính các điểm trung bình dựa trên các điểm học phần theo thang điểm 10.

2. Những điểm chữ từ điểm A đến điểm F mới 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 đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

3. Kết quả học tập các học phần trong học kỳ phụ được tính vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp loại học lực.

4. Xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

a) Đối với lớp đào tạo theo tín chỉ:

Xếp loại học lực	Thang điểm 4	Xếp loại học lực	Thang điểm 4
Xuất sắc	3,6 đến 4,0	Trung bình khá	2,3 đến 2,4
Giỏi	3,2 đến 3,5	Trung bình	2,0 đến 2,2
Khá	2,5 đến 3,1	Yếu	1,0 đến 1,9
		Kém	Dưới 1,0

b) Đối với lớp đào tạo theo niên chế:

Xếp loại học lực	Thang điểm 10	Xếp loại học lực	Thang điểm 10
Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0	Trung bình khá	Từ 6,5 đến 6,9
Giỏi	Từ 8,0 đến 8,9	Trung bình	Từ 5,0 đến 6,4
Khá	Từ 7,0 đến 7,9	Yếu	Từ 4,0 đến 4,9
		Kém	Dưới 4,0

Điều 17. Xếp trình độ sinh viên theo năm học

1. 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:

- Trình độ năm thứ nhất: $N < M$ (tích lũy dưới 30 tín chỉ);
- Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$ (tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ);
- Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$ (tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ);
- Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$ (tích lũy từ 90 tín chỉ đến dưới 120 tín chỉ);
- Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$ (tích lũy từ 120 tín chỉ đến dưới 150 tín chỉ);

Trong đó số tín chỉ tích lũy là tổng số tín chỉ của các học phần sinh viên đã học và có điểm học phần đạt yêu cầu (kể cả các học phần được bảo lưu, miễn học, miễn thi).

2. Trong trường hợp xác nhận thông tin sinh viên, năm đào tạo được tính theo năm học trong kế hoạch đào tạo của khóa học và sinh viên đang học.

Điều 18. Xử lý kết quả học tập theo tín chỉ

1. Sinh viên được cảnh báo học tập vào cuối mỗi học kỳ chính dựa trên các điều kiện sau:

- Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ;
- 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;
- 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, dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

Hiệu trưởng thông báo cảnh báo kết quả học tập khi sinh viên có kết quả học tập thuộc một trong ba điều kiện nêu trên; số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 2 lần liên tiếp.

2. Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 2 lần liên tiếp;
- Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 2 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 khoản 2 Điều 30 Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường phải thông báo bằng văn bản cho sinh viên. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được xét chuyển qua các chương trình ĐTTX khác (nếu có chương trình ĐTTX phù hợp và có nguyện vọng), được bảo lưu kết quả các học phần đã thi đạt.

Điều 19. Xử lý kết quả học tập theo niên chế

1. Cuối mỗi năm học, sinh viên được đánh giá đạt tiến độ học tập bình thường, được học liên tiếp năm học sau nếu đạt cả hai điều kiện sau:

a) Điểm trung bình năm học đạt từ 1,0 trở lên đối với năm học thứ nhất, từ 1,2 trở lên đối với năm học thứ hai và từ 1,4 trở lên đối với năm học thứ ba trở đi;

b) Số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa không vượt quá 16.

2. Sinh viên bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Quá 2 năm học liên tiếp không đạt tiến độ học tập bình thường (lưu ban);

b) Điểm trung bình năm học đạt dưới 0,8;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 sau 2 năm học, đạt dưới 1,3 sau 3 năm học và đạt dưới 1,6 từ sau 4 năm học trở đi;

d) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

đ) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Quy chế này hoặc bị kỷ luật ở mức xoá tên khỏi danh sách sinh viên của trường.

3. Sinh viên không đạt tiến độ học tập bình thường được xếp lớp học cùng khóa sau để cải thiện kết quả học tập; được bảo lưu kết quả các học phần đã thi đạt.

4. Cuối mỗi năm học, Hiệu trưởng thông báo kết quả học tập của sinh viên theo một trong ba loại theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này.

5. Chậm nhất một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, Trường phải thông báo cho sinh viên. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 của Điều này có quyền đề nghị xét chuyển qua các chương trình ĐTTX khác và được bảo lưu kết quả các học phần đã thi đạt và có trong chương trình đào tạo.

Điều 20. 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 đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Hiệu trưởng xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học, theo đề nghị của Hội đồng chuyên môn.

2. Hội đồng chuyên môn 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 đào tạo.

3. Trường ban hành và công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 21. Thực tập cuối khóa

1. Khoa chuyên môn phối hợp với Trung tâm chịu trách nhiệm phân công giảng viên hướng dẫn thực tập, theo dõi quá trình sinh viên thực tập; công bố kế hoạch thực tập, cách đánh giá trước khi sinh viên đi thực tập.

2. Thực tập cuối khóa bao gồm thực tập thực tế tại các đơn vị bên ngoài hoặc thực hành tại phòng mô phỏng của Trường. Đối với thực tập thực tế bên ngoài, sinh viên có thể đăng ký nơi thực tập hoặc được Khoa chuyên môn/Trung tâm giới thiệu.

3. Sinh viên có trách nhiệm gửi báo cáo thực tập về Trung tâm để chuyển Khoa chuyên môn sau khi kết thúc thời gian thực tập. Hình thức và nội dung báo cáo thực tập theo yêu cầu của từng ngành, do Khoa chuyên môn quy định; Báo cáo thực tập phải có đánh giá của đơn vị, có nhận xét của giảng viên hướng dẫn.

4. Sinh viên có điểm thực tập tốt nghiệp cuối khóa dưới 5,0 (theo thang điểm 10) phải đăng ký thực tập lại.

Điều 22. Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá, sinh viên được đăng ký làm đồ án/khoá luận tốt nghiệp hoặc học và thi một số học phần thay thế đồ án/khoá luận tốt nghiệp khi đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Sinh viên không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;
- b) Sinh viên đã tích lũy ít nhất được 80% số tín chỉ (không tính tín chỉ Giáo dục thể chất, tín chỉ Giáo dục Quốc phòng – An ninh hoặc tương đương theo quy định tại Điểm e khoản 1 Điều 24 Quy chế này); hoàn thành chương trình học phần nhập môn Internet và E-learning;
- c) Điểm trung bình tích lũy của sinh viên đạt 2,50 trở lên;

2. Thời gian làm đồ án/khoá luận tốt nghiệp là 03 tháng không tính thời gian thực tập tốt nghiệp; đồ án/khoá luận tốt nghiệp là một học phần có khối lượng là 10 tín chỉ;

3. Học và thi một số học phần thay thế đồ án/khoá luận tốt nghiệp:

a) Sinh viên không làm đồ án/khoá luận tốt nghiệp phải đăng ký học các học phần thay thế đồ án/khoá luận tốt nghiệp có khối lượng 10 tín chỉ được quy định cụ thể trong chương trình khung đào tạo của ngành/chuyên ngành;

b) Phòng Khảo thí chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo, Trung tâm và Khoa chuyên môn, tổ chức thi kết thúc các học phần thay thế theo Quy định việc tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần trong hoạt động đào tạo hiện hành của Trường.

Điều 23. Đánh giá đồ án/khoá luận tốt nghiệp

1. Kết thúc thời gian làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp sinh viên phải hoàn thành đồ án/khoá luận tốt nghiệp và in thành 03 quyển đóng bìa mềm nộp tại khoa chuyên môn. Khi hết thời hạn thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy chế này, sinh viên không nộp đồ án/khoá luận tốt nghiệp thì phải nhận điểm F.

2. Đánh giá đồ án/khoá luận tốt nghiệp:

a) Trường thành lập Hội đồng đánh giá/Tổ chấm đồ án/khoá luận tốt nghiệp, thành phần gồm: Chủ tịch/Tổ trưởng, 01 Thư ký và 01 ủy viên/thành viên. Người hướng dẫn không tham gia tổ chấm nhưng phải có bản nhận xét nộp thư ký hội đồng chấm trước 03 ngày làm việc. Hội đồng đánh giá/Tổ chấm đồ án/khoá luận tốt nghiệp chỉ được tiến hành khi có mặt đầy đủ cả 03 thành viên;

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá/Tổ chấm cho điểm bằng phiếu chấm, theo thang điểm 10, được làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm đánh giá đồ án/khoá luận tốt nghiệp là trung bình cộng điểm của các thành viên của Hội đồng đánh giá/Tổ chấm, làm tròn đến một chữ số thập phân, quy về thang điểm chữ theo quy định tại khoản 2 Điều 14 của Quy chế này. Điểm đồ án/khoá luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học;

c) Chậm nhất 03 ngày sau khi chấm thi xong, Hội đồng đánh giá/Tổ chấm phải gửi biên bản và kết quả đánh giá đồ án/khoá luận tốt nghiệp về Phòng Đào tạo;

d) Trường hợp tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án/khoá luận trực tuyến với trọng số cao hơn 50% phải đáp ứng thêm các điều kiện sau:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua Hội đồng đánh giá gồm ít nhất 03 thành viên có đúng chuyên môn chấm điểm;

- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ.

3. Sinh viên có đồ án/khoá luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án/khoá luận tốt nghiệp hoặc học và thi một số học phần thay thế đồ án/khoá luận tốt nghiệp, các học phần thay thế phải có đủ khối lượng tín chỉ theo quy định của Trường.

Điều 24. Xét và công nhận tốt nghiệp

1. Điều kiện để sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp:

a) Nộp đầy đủ học phí;

b) Tính đến 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;

c) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo; Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Hoàn thành chương trình giáo dục thể chất đạt Điểm P;

e) Có Chứng nhận hoàn thành chương trình Giáo dục Quốc phòng - An ninh của đơn vị được phép đào tạo hoặc Chứng nhận hoàn thành chương trình Giáo dục quốc phòng - An ninh của Trường (nếu được phép đào tạo nội bộ);

f) Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa trong chương trình đào tạo.

2. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp

a) Sau mỗi học kỳ, Trung tâm và Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng danh sách sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp. Thành phần Hội đồng xét tốt nghiệp gồm có: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền; Thư ký và các ủy viên thuộc Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí, Trung tâm và đại diện lãnh đạo đơn vị thuộc Trường.

b) Phòng Đào tạo báo cáo kết quả tuyển sinh, quá trình đào tạo, điểm trung bình tích lũy; Phòng Khảo thí báo cáo kết quả tổ chức thi học phần, thi tốt nghiệp (nếu có);

c) Hội đồng xét tốt nghiệp thảo luận, Thư ký ghi ý kiến các thành viên và kết luận của Hội đồng xét tốt nghiệp vào biên bản;

d) Căn cứ kết luận và đề xuất của Hội đồng xét tốt nghiệp, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp.

3. Sinh viên thuộc đối tượng hoãn công nhận tốt nghiệp một năm, khi hết thời hạn phải có đơn xin xét công nhận tốt nghiệp kèm theo bản kiểm điểm của bản thân và xác nhận của địa phương, nơi sinh viên về tham gia sản xuất, sinh hoạt hoặc công tác, đề nghị Hội đồng xét tốt nghiệp. Hồ sơ xin xét tốt nghiệp gửi về phòng Đào tạo trước 01 tháng kể từ ngày họp Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp.

Điều 25. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Sinh viên được cấp bằng tốt nghiệp đại học theo ngành đào tạo và Quy chế quản lý, cấp phát văn bằng, chứng chỉ của Trường hiện hành.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

3. Hạng tốt nghiệp loại xuất sắc hoặc loại giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu sinh viên thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) 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 còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học và thi đạt trong chương trình đào tạo của Trường.

6. Sinh viên đã hết thời gian ĐTTX nhưng chưa tốt nghiệp, nếu có nguyện vọng được quyền làm đơn xin chuyển phương thức ĐTTX khác hoặc hình thức đào tạo khác hoặc các chương trình khác của Trường; được công nhận kết quả học tập các học phần đã học và thi đạt theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Quy chế này.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 26. 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) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan đơn vị ở nơi không có mạng Internet;

b) Nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân: sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường, không thuộc các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Điều 18 Quy chế này và phải đạt điểm trung bình chung tích lũy không dưới 2,00. Thời gian nghỉ học tạm thời phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Sinh viên phải có đơn xin nghỉ học tạm thời và hồ sơ kèm theo (nếu có) gửi Hiệu trưởng (qua Trung tâm/đơn vị phối hợp) chuyển Phòng Đào tạo rà soát hồ sơ, trình Hiệu trưởng quyết định cho nghỉ học tạm thời và công nhận bảo lưu điểm đã tích lũy của sinh viên.

3. Khi muốn trở lại học tiếp tại trường, sinh viên phải có đơn xin tiếp tục học tập và hồ sơ kèm theo (nếu có) gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới; Phòng Đào tạo rà soát hồ sơ, trình Hiệu trưởng quyết định cho sinh viên tiếp tục học tập.

4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật, nếu muốn trở lại học phải tham gia dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 27. Điều kiện và thủ tục chuyển ngành đào tạo, chuyển phương thức ĐTTX, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển đơn vị phối hợp ĐTTX

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

a) Không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này;

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

c) Không vượt chỉ tiêu tuyển sinh của chương trình, ngành đào tạo nơi chuyển đến;

d) Được sự đồng ý của Trưởng khoa chuyên môn phụ trách chương trình, ngành đào tạo nơi chuyển đi và nơi chuyển đến.

2. Sinh viên được xem xét chuyển cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy

định tại khoản 2 Điều 3 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) Không vượt chỉ tiêu tuyển sinh của chương trình, ngành đào tạo nơi chuyển đến;

d) Được sự đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đi và cơ sở đào tạo nơi chuyển đến.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy, hình thức vừa làm vừa học sang hình thức ĐTTX đúng ngành đào tạo nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Sinh viên có nhu cầu chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo hoặc chuyển hình thức học phải làm đơn gửi Hiệu trưởng, đơn phải được sự đồng ý của cố vấn học tập/giáo viên chủ nhiệm. Phòng Đào tạo rà soát các điều kiện theo Quy chế này trình Hiệu trưởng ký quyết định kèm theo bảng điểm các tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên.

5. Sinh viên được chuyển học từ Trung tâm đến các đơn vị phối hợp ĐTTX của Trường hoặc ngược lại.

6. Trung tâm hướng dẫn thủ tục chuyển ngành đào tạo, chuyển phương thức ĐTTX, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển đơn vị phối hợp ĐTTX.

a) Sinh viên làm đơn xin xác nhận của đơn vị phối hợp ĐTTX/Trung tâm, gửi Trung tâm để tổng hợp, chuyển Phòng Đào tạo theo dõi, báo cáo Hiệu trưởng.

b) Phòng Đào tạo xem xét và trình Hiệu trưởng ký phê duyệt đơn xin chuyển trường cho sinh viên đối với trường hợp sinh viên xin chuyển đi.

c) Trường hợp sinh viên xin chuyển đến, đơn xin chuyển trường phải được sự phê duyệt đồng ý của trường nơi sinh viên xin chuyển đi. Phòng Đào tạo xem xét và trình Hiệu trưởng ký phê duyệt đồng ý tiếp nhận sinh viên xin chuyển đến. Hội đồng chuyên môn xem xét, công nhận các học phần mà sinh viên đã tích lũy và chuyển đổi sang các học phần tương đương ở ngành học mà sinh viên xin chuyển đến theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Quy chế này.

Điều 28. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Trường ký biên bản hợp tác đào tạo và công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của Trường được học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác và ngược lại.

2. Trường chỉ công nhận số lượng tín chỉ đã tích lũy của mỗi sinh viên đã được các đơn vị hợp tác đào tạo không vượt quá 25% khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên được công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 29. Học cùng lúc hai chương trình

1. Đối với phương thức đào tạo theo tín chỉ, sinh viên có thể đăng ký học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi Trường còn chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo đối với chương trình đó, ngành đó, nhưng chỉ được hưởng quyền lợi của

chương trình thứ nhất và được xem xét công nhận tốt nghiệp khi sinh viên có đủ điều kiện và đăng ký thành công 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 theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Quy chế này. 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 đảm bảo 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 chung 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 và 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 2 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 ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Quy trình, thủ tục đăng ký, xét học, cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai:

a) Sinh viên có đơn xin học chương trình thứ hai, ghi rõ kết quả học tập tại thời điểm đăng ký, gửi Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) hoặc đăng ký trên hệ thống đăng ký học chương trình thứ hai (nếu có);

b) Phòng Đào tạo kiểm tra các điều kiện đối với sinh viên, đối với Trường và đề xuất Hiệu trưởng duyệt cho sinh viên được học chương trình thứ hai, xếp lớp cho sinh viên;

c) Sinh viên được đào tạo, xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai theo Quy chế này như đối với chương trình thứ nhất.

Điều 30. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo quy định, trừ những trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ 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.

3. 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, hủy bỏ.

Điều 31. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác đào tạo

1. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại về kết quả học tập

a) Khiếu nại điểm chuyên cần, điểm kiểm tra học phần bằng đơn gửi giảng viên trực tiếp chấm điểm (hoặc gửi Trung tâm trong trường hợp có lỗi hệ thống) sau khi công bố điểm, muộn nhất là 03 ngày làm việc;

Giảng viên (hoặc Trung tâm) xem xét việc khiếu nại điểm chuyên cần, điểm kiểm tra học phần, trả lời sinh viên, đồng thời báo cáo Khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo để cập nhật;

b) Khiếu nại hoặc đề nghị phúc khảo điểm thi kết thúc học phần bằng đơn gửi Trung tâm, chuyển Phòng Đào tạo sau khi nhà trường công bố điểm, muộn nhất là 05 ngày làm việc;

Phòng Đào tạo, Khoa chuyên môn xem xét, giao cho giảng viên khác phúc khảo bài thi kết thúc học phần (nếu có), đồng thời trả lời kết quả giải quyết khiếu nại/kết quả phúc khảo cho sinh viên, chậm nhất là sau 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn phúc khảo;

c) Khiếu nại kết quả đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp bằng đơn gửi Chủ tịch Hội đồng đánh giá và Phòng Đào tạo (qua Trung tâm) sau khi nhà trường công bố điểm, muộn nhất là 05 ngày làm việc.

Phòng Đào tạo, Khoa chuyên môn tham mưu Hiệu trưởng xem xét, xử lý, đồng thời trả lời kết quả giải quyết khiếu nại cho sinh viên, chậm nhất là sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn khiếu nại.

2. Tố cáo và giải quyết tố cáo liên quan đến công tác đào tạo

a) Mọi tổ chức, cá nhân có quyền tố cáo hành vi vi phạm Quy chế này bằng đơn gửi Hiệu trưởng;

b) Phòng Thanh tra - Pháp chế tham mưu Hiệu trưởng xem xét, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Chế độ báo cáo, lưu trữ, công khai thông tin

1. Chế độ báo cáo

a) Chậm nhất vào ngày 15 tháng 12 hằng năm, Trung tâm phối hợp với Phòng Đào tạo tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng báo cáo kết quả ĐTTX của Trường bao gồm: tuyển sinh; quy mô đào tạo; tổ chức đào tạo; cấp bằng tốt nghiệp trong năm và dự kiến kế hoạch tuyển sinh năm sau, gửi Bộ GDĐT theo quy định;

b) Định kỳ hàng quý, Trung tâm báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) về tình hình tuyển sinh (số lượng sinh viên đã được xét tuyển, danh sách, quyết định, số sinh viên được công nhận sau khi nhập học, số đã thâm định văn bằng gốc và các thông tin liên quan đến hồ sơ tuyển sinh);

c) Kết thúc mỗi học kỳ, Trung tâm phối hợp với Phòng Đào tạo báo cáo Hiệu trưởng tình hình tổ chức tốt nghiệp, quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp và các thông tin liên quan khác.

2. Công tác lưu trữ

a) Các hồ sơ liên quan đến quá trình đào tạo phải được bảo quản và lưu trữ theo quy định của Luật lưu trữ; Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế này.

b) Phòng Khảo thí lưu trữ hồ sơ tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần, báo cáo thực tập và đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

c) Phòng Đào tạo lưu trữ hồ sơ về tuyển sinh (không kể hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này), hồ sơ quản lý đào tạo, xét công nhận tốt nghiệp, quản lý văn bằng, chứng chỉ.

d) Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại đơn vị phối hợp ĐTTX gồm có:

- Hồ sơ liên quan đến đặt đơn vị phối hợp ĐTTX;
- Chương trình ĐTTX; kế hoạch đào tạo toàn khóa, năm học, học kỳ;
- Danh sách và kết quả học tập của người học;
- Danh sách giảng viên, cán bộ quản lý của đơn vị phối hợp ĐTTX.

3. Trung tâm phối hợp với Phòng Tuyển sinh và Truyền thông, thường xuyên cập nhật và công khai thông tin về ĐTTX trên Trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 33. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được áp dụng từ năm học 2024 - 2025 trở đi cho hình thức ĐTTX trình độ đại học của Trường.

2. Trung tâm phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan hướng dẫn, quy định các biểu mẫu áp dụng cho hoạt động đào tạo từ xa theo Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị cá nhân phản ánh về Trung tâm để tổng hợp, chuyển Phòng Đào tạo báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng xem xét, quyết định. *sh*

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Huy Oanh