

Số: 320 /QĐ-ĐHM

Hà Nội, ngày 26 tháng 08 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học tại Viện Đại học Mở Hà Nội

VIỆN TRƯỞNG VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI

Căn cứ quyết định số 535/TTg ngày 03/11/1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Viện Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ quyết định số 675/GD-ĐT ngày 16/02/1996 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Viện Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy, tuyển sinh cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Thông tư 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28/04/2017 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 289/QĐ-ĐHM ngày 14/08/2017 của Viện trưởng Viện Đại học Mở Hà Nội về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại Viện Đại học Mở Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học tại Viện Đại học Mở Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2017 - 2018.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc Viện Đại học Mở Hà Nội, toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

VIỆN TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VP, QLĐT.

Trương Tiên Tùng

QUY ĐỊNH

đào tạo từ xa trình độ đại học tại Viện Đại học Mở Hà Nội

*(Kèm theo quyết định số: 320 /QĐ-ĐHM ngày 26 tháng 08 năm 2017
của Viện trưởng Viện Đại học Mở Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên tham gia giảng dạy, sinh viên học tập các ngành, các khóa đào tạo cấp bằng đại học hệ từ xa tại Viện Đại học Mở Hà Nội.

3. Quy định này được áp dụng trong phạm vi Viện Đại học Mở Hà Nội và các hoạt động phối hợp giữa đơn vị liên kết với Viện về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ đại học hệ từ xa.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Sinh viên là người học đã được xét trúng tuyển, đã thực hiện các thủ tục nhập học và đã được quyết định công nhận sinh viên.

2. Thực hiện chương trình ĐTTX là tất cả các hoạt động từ tuyển sinh, tổ chức đào tạo đến cấp bằng cho sinh viên theo từng khoá học.

3. Khoa chuyên môn là các khoa đang 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.

4. Giảng viên được hiểu là giảng viên tham gia thực hiện chương trình ĐTTX và phải có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm theo quy định hiện hành của Nhà

nước, được tập huấn nghiệp vụ về giảng dạy và xây dựng học liệu theo phương thức ĐTTX.

Các giảng viên có nhiệm vụ 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.

5. Cố vấn học tập, cán bộ hỗ trợ học tập là các giảng viên hoặc cán bộ viên chức của Viện được giao 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.

6. 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 và học liệu ĐTTX

1. Chương trình ĐTTX (sau đây gọi tắt là CTĐT) gồm khung chương trình đào tạo, đề cương chi tiết từng môn học, tài liệu hướng dẫn thực hiện tổ chức đào tạo, dạy học theo hình thức ĐTTX. Khung chương trình đào tạo và đề cương chi tiết môn học có khối lượng, nội dung như chương trình đào tạo đại học chính quy của cùng ngành đào tạo, được trình bày theo mẫu quy định tại Phụ lục 1.

Chương trình ĐTTX do Khoa chuyên môn chủ trì và phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo, các đơn vị có đào tạo từ xa tổ chức xây dựng, thẩm định và do Viện trưởng ký ban hành trước khi đưa vào sử dụng.

Đề cương chi tiết của từng môn học được điều chỉnh, cập nhật khi cần thiết. Việc điều chỉnh đề cương chi tiết phải do Khoa chuyên môn chủ trì và phối hợp với các đơn vị có đào tạo tổ chức thực hiện và báo cáo Viện trưởng thông qua Phòng Quản lý đào tạo.

2. Học liệu ĐTTX gồm: học liệu chính và các học liệu bổ trợ phục vụ cho quá trình đào tạo.

Học liệu chính đảm bảo cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung chương trình đào tạo để người học có thể tự học phù hợp với phương thức ĐTTX.

Học liệu bổ trợ cung cấp các nội dung chi tiết hướng dẫn, hỗ trợ người học hiểu biết sâu sắc, đầy đủ những nội dung trong học liệu chính, có thể dưới dạng: băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh, đoạn phim ngắn; chương trình phát thanh, chương trình truyền hình; sách in, tài liệu hướng dẫn dạy và học với sự trợ giúp của máy tính; bài tập trên internet, bài seminar và các buổi trao đổi thảo luận, lớp học truyền hình hoặc trực tuyến từ xa; bài thực tập ảo, bài thực tập mô phỏng và thực tập thực tế.

Học liệu ĐTTX được Viện tổ chức xây dựng, thẩm định trước khi đưa vào sử dụng.

3. Các dạng học liệu ĐTTX: Học liệu truyền thống (HLTT) là dạng học liệu được đóng gói dưới dạng tài liệu in ấn; Học liệu điện tử (HLĐT) là dạng học liệu được đóng gói dưới dạng điện tử theo tiêu chuẩn chung và đảm bảo theo quy định hiện hành của Viện; Một số dạng khác được gói theo các hình thức khác nhau để người học có thể tiếp cận học tập dễ dàng.

Mỗi học liệu, là học liệu chính hay học liệu bổ trợ, đều có thể được sản xuất và đóng gói thành dạng in ấn hoặc dạng điện tử để cung cấp cho người học phù hợp với phương thức ĐTTX quy định tại Điều 5.

4. Ngoài chương trình ĐTTX, Viện tổ chức xây dựng, thẩm định đề cương chi tiết và học liệu cho các học phần bổ sung nhằm cung cấp cho người học kiến thức, kỹ năng về học tập từ xa trước khi tham gia chính thức khoá học.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành một chương trình ĐTTX bằng 2 lần thời gian thiết kế của chương trình đào tạo hệ chính quy trong cùng ngành. Thời gian tối thiểu để sinh viên hoàn thành một chương trình ĐTTX tùy thuộc vào trình độ, ngành học mà sinh đó đã đạt được trước khi tham gia xét tuyển học tập chương trình ĐTTX và được quy định chi tiết tại Phụ lục 2.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần hay toàn bộ của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học.

2. Các loại học phần:

a) Có hai loại học phần trong CTĐT: học phần bắt buộc và học phần tự chọn.

- Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT và bắt buộc sinh viên phải tích lũy;

- Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của cố vấn học tập nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi CTĐT.

b) Khi tổ chức dạy - học, các học phần được phân thành:

- Học phần tiên quyết: là học phần mà sinh viên phải đăng ký, học và thi đạt mới được đăng ký học học phần tiếp theo.

- Học phần học trước: là học phần mà sinh viên phải đăng ký và học xong mới được đăng ký học học phần tiếp theo.

- Học phần tương đương và học phần thay thế:

Học phần tương đương là một hay một nhóm học phần thuộc CTĐT của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay cho một học phần hay một nhóm học phần trong CTĐT.

Học phần thay thế được sử dụng khi một học phần có trong CTĐT nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa và được thay thế bằng một học phần khác đang còn tổ chức giảng dạy.

Các học phần hay nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do Khoa chuyên môn đề xuất, Viện trưởng phê duyệt trước khi bổ sung vào CTĐT trong quá trình tổ chức đào tạo. Những học phần này được áp dụng cho tất cả các khóa, ngành hoặc hạn chế cho một số khóa, ngành.

- Học phần điều kiện: là các học phần không được tính vào kết quả chung toàn khóa học nhưng sinh viên phải học và đạt yêu cầu mới đảm bảo điều kiện tham gia học tập theo hình thức ĐTTX.

3. Tín chỉ:

a) Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định ít nhất là 5 tiết và nhiều nhất là 15 tiết tham gia nghe hướng dẫn, trao đổi và giải đáp thắc mắc trên lớp truyền thống hoặc lớp trực tuyến; 30 tiết thực hành,

thí nghiệm hay thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Để tiếp thu được một tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất 45 giờ chuẩn bị cá nhân, tự nghiên cứu, học tập và làm bài tập dựa trên học liệu ĐTTX trước khi tham gia trên lớp.

b) Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 5. Phương thức ĐTTX

Các phương thức ĐTTX:

a) Truyền thống (hay gọi là phương thức thư tín): Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu bằng đường thư tín thông qua học liệu chính là học liệu truyền thống. Học liệu chính bao gồm sách giáo trình, tài liệu hướng dẫn học tập, nghiên cứu và làm bài tập, tài liệu hướng dẫn thi, kiểm tra;

b) Phát thanh - truyền hình: Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu thông qua các hệ thống phát thanh - truyền hình trong đó học liệu chính là các chương trình phát thanh, truyền hình được phát trực tiếp hoặc phát lại trên các kênh phát thanh, truyền hình;

c) Trực tuyến (hay gọi là phương thức E-learning hoặc mạng máy tính): Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu thông qua mạng máy tính, mạng internet, các thiết bị đầu cuối và mạng viễn thông trong đó học liệu chính là học liệu điện tử được chuyển qua mạng, việc giảng dạy được thực hiện trực tuyến hoặc không trực tuyến;

d) Kết hợp: kết hợp các phương thức nêu tại các điểm a, b và c, Điều này.

Điều 6. Các đơn vị liên quan trong tổ chức và quản lý ĐTTX

1. Các đơn vị hành chính tham gia tổ chức và quản lý ĐTTX gồm:

a) Các đơn vị tổ chức ĐTTX (hay gọi tắt là đơn vị ĐTTX) gồm Khoa ĐTTX, Trung tâm Đại học Mở Hà Nội tại Đà Nẵng, Trung tâm E-learning và các Khoa chuyên môn. Các đơn vị ĐTTX chịu trách nhiệm quản lý, hướng dẫn và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập, lập kế hoạch đào tạo, tổ chức và quản lý các hoạt động dạy học, thi, kiểm tra đánh giá và các hoạt động có liên quan khác. Việc thực hiện nhiệm vụ này phải được phối hợp chặt chẽ với đơn vị nơi đặt Trạm ĐTTX (nếu có) quy định tại Điều 7.

b) Các Khoa chuyên môn: chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn theo ngành/chuyên ngành đào tạo được giao, quản lý chuyên môn của các giảng viên tham gia thực hiện chương trình ĐTTX, chủ trì việc tổ chức xây dựng và thẩm định chương trình ĐTTX, tham gia xây dựng học liệu ĐTTX, tham gia xây dựng và thẩm định ngân hàng đề thi, tham gia các hoạt động chuyên môn khác liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX.

c) Phòng Công tác Chính trị & Sinh viên (CTCT&SV): có trách nhiệm phối hợp các đơn vị ĐTTX trong việc thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật sinh viên và một số hoạt động liên quan đến chế độ, chính sách, thủ tục cho sinh viên (nếu có).

d) Phòng Kế hoạch tài chính (KHTC): thực hiện quản lý về công tác tài chính liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX.

e) Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL): chịu trách nhiệm quản lý và tổ chức xây dựng ngân hàng đề thi, đề thi, quản lý bài thi, kết quả chấm thi hết học phần; đầu mối tổ chức thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đối với hoạt động ĐTTX.

g) Phòng Nghiên cứu khoa học & hợp tác quốc tế (NCKH&HTQT): thực hiện quản lý về công tác sản xuất học liệu ĐTTX, quản lý tiêu chuẩn của người học là công dân nước ngoài và các hoạt động liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX có công dân nước ngoài học tại Việt Nam theo quy định hiện hành của Nhà nước; quản lý nghiên cứu khoa học của sinh viên.

h) Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT): chịu trách nhiệm quản lý về chương trình ĐTTX, nhập học và công nhận sinh viên, quản lý đào tạo, tốt nghiệp, cấp bằng, bằng điểm và các hoạt động có liên quan khác.

i) Phòng Thanh tra - Pháp chế: chịu trách nhiệm kiểm tra, thanh tra mọi hoạt động liên quan đến tổ chức thực hiện chương trình ĐTTX đảm bảo đúng Quy định này và các quy chế hiện hành có liên quan của Nhà nước và báo cáo Viện trưởng.

k) Phòng Tổ chức hành chính: chịu trách nhiệm đầu mối trong việc quản lý đội ngũ nhân lực tham gia thực hiện chương trình ĐTTX gồm cán bộ, giảng viên và chuyên viên; chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức, quản lý bồi dưỡng, tập huấn các kiến thức, kỹ năng về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân lực liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX.

l) Trung tâm Công nghệ & học liệu (CN&HL): chịu trách nhiệm đầu mối và phối hợp với các đơn vị, cá nhân trong việc tổ chức xây dựng học liệu ĐTTX; duy trì, phát triển và cung cấp hạ tầng công nghệ thông tin (cả phần cứng và phần mềm) phục vụ cho ĐTTX.

m) Trung tâm Phát triển đào tạo (PTĐT): chịu trách nhiệm làm việc với các đơn vị địa phương trong thiết lập Trạm ĐTTX, chủ trì tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh, chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ tuyển sinh, chủ trì việc tổ chức thẩm định văn bằng gốc của sinh viên, thực hiện làm thẻ sinh viên và tích hợp thẻ thư viện đảm bảo quy trình chặt chẽ, đúng quy chế hiện hành và Quy định này.

n) Trung tâm Thông tin thư viện (TTTTV): cung cấp cho sinh viên các tài liệu tham khảo, học liệu hỗ trợ dưới dạng tài liệu in ấn hoặc tài liệu điện tử thông qua hệ thống thư viện điện tử phục vụ cho ĐTTX.

2. Hội đồng chuyên môn của các ngành/chuyên ngành có chương trình ĐTTX được Viện trưởng thành lập trên cơ sở đề xuất của Phòng QLĐT bao gồm: đại diện Ban Giám hiệu, đại diện lãnh đạo các đơn vị: Phòng QLĐT, Khoa chuyên môn quản lý ngành có chương trình ĐTTX đang thực hiện, đơn vị ĐTTX và một số cán bộ, giảng viên có liên quan. Hội đồng chuyên môn được thành lập chung cho các ngành có chương trình ĐTTX.

Hội đồng chuyên môn chịu trách nhiệm xem xét, rút ngắn thời gian đào tạo, công nhận kết quả học tập chuyển đổi, miễn trừ những học phần mà người học đã tích lũy ở các chương trình đào tạo cấp văn bằng khác theo quy định cụ thể tại Điều 21.

Chương II

TRẠM ĐÀO TẠO TỪ XA

Điều 7. Trạm ĐTTX

1. Trạm đào tạo từ xa (sau đây gọi tắt là Trạm) là cơ sở bên ngoài Viện nơi tổ chức các hoạt động để thực hiện chương trình ĐTTX. Trạm 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.

2. Trạm thực hiện các chức năng sau:

a) Cung cấp các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo, hỗ trợ và quản lý sinh viên.

b) Phối hợp với Viện để tổ chức thực hiện các hoạt động như: Thông báo 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 gồm học phí, lệ phí đối với sinh viên và các hoạt động liên quan khác.

c) Phối hợp với Viện để cung cấp các thông tin của Viện đến cho sinh viên bao gồm: kết quả tuyển sinh, qui định đào tạo, kế hoạch học tập, kế hoạch thi, kết quả thi hết học phần, học phí, lệ phí và các nội dung khác liên quan đến quá trình học tập của sinh viên.

d) Tiếp nhận thông tin và phối hợp với Viện 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 đào tạo của Viện và trao đổi kịp thời với Viện để cùng khắc phục.

Điều 8. Điều kiện đặt Trạm ĐTTX

1. Điều kiện về môi trường, cơ sở vật chất:

a) Có cảnh quan môi trường sư phạm, thoáng mát, phù hợp với hoạt động đào tạo;

b) Có đủ phòng học và thi, phòng hội trường theo quy mô sinh viên đang học, phòng nghỉ của giảng viên, phòng tự học cho sinh viên, phòng giao dịch và quản lý sinh viên, máy tính và các trang thiết bị khác phục vụ công tác đào tạo và quản lý. Phòng học và thi đảm bảo đủ bàn ghế, thiết bị ánh sáng, quạt hoặc điều hoà, có thiết bị âm thanh hoặc/và máy chiếu để phục vụ cho một số môn học đặc thù;

c) Trạm thực hiện chương trình ĐTTX của ngành đặc thù hoặc theo phương thức ĐTTX trực tuyến phải có phòng máy tính, nối mạng internet.

2. Điều kiện về đội ngũ nhân lực, cán bộ quản lý:

a) Có một cán bộ lãnh đạo có kinh nghiệm để thực hiện công tác quản lý, điều hành các hoạt động của Trạm;

b) Có đủ cán bộ có tiêu chuẩn, kinh nghiệm và được tập huấn để thực hiện các công tác liên quan đến chức năng của Trạm quy định tại Khoản 2, Điều 7.

3. Điều kiện về quy mô sinh viên: có đủ số lượng sinh viên tối thiểu để tổ chức thực hiện chương trình ĐTTX. Số sinh viên tối thiểu được Viện trưởng quyết định tùy thuộc vào điều kiện và tình hình thực tế tại mỗi Trạm.

Điều 9. Thủ tục đặt Trạm ĐTTX, thôi đặt Trạm ĐTTX và các hợp đồng

1. Thủ tục đặt Trạm ĐTTX:

a) Tiếp nhận công văn đề nghị về việc liên kết và đặt Trạm ĐTTX của đơn vị địa phương nơi dự kiến thực hiện các thủ tục đặt Trạm.

b) Lập biên bản xác nhận điều kiện đảm bảo tại nơi muốn đặt Trạm để thực hiện chương trình ĐTTX, phương thức ĐTTX quy định tại Điều 8.

c) Hội đồng khoa học và đào tạo của Viện cho ý kiến về việc đặt Trạm ĐTTX trên cơ sở biên bản xác nhận điều kiện đặt Trạm.

d) Viện trưởng ra quyết định đặt Trạm ĐTTX để phối hợp với Viện trong việc thực hiện chương trình ĐTTX.

2. Thôi đặt Trạm ĐTTX:

Viện trưởng ra quyết định thôi đặt Trạm ĐTTX trong những trường hợp sau:

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 liên quan đến ĐTTX theo quy định tại Quy định này và quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT);

d) Có công văn đề nghị thôi đặt Trạm của đơn vị địa phương nơi đang đặt Trạm.

3. Các hợp đồng liên quan đến Trạm ĐTTX

Tùy theo điều kiện và yêu cầu của từng Trạm, Viện ký hợp đồng với Trạm 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 III

TUYỂN SINH

Điều 10. Điều kiện mở khóa ĐTTX

1. Điều kiện chung

Một khoá ĐTTX được mở để tổ chức thực hiện một chương trình ĐTTX khi có đủ các điều kiện sau:

- a) Chương trình ĐTTX đã được xây dựng hoàn chỉnh;
- b) Có đủ học liệu chính và học liệu bổ trợ phù hợp với phương thức ĐTTX cho 2/3 số học phần của chương trình ĐTTX cho những năm đầu và có kế hoạch xây dựng và phát triển học liệu của các học phần còn lại;
- c) Ngành của chương trình ĐTTX dự kiến mở đã có quyết định cho phép đào tạo hệ chính qui trình độ đại học;
- d) Có danh sách các giảng viên, cán bộ quản lý, tư vấn, hỗ trợ học tập đủ trình độ và chuyên môn nghiệp vụ và đã được tập huấn về phương pháp giảng dạy và quản lý ĐTTX. Trong đó, các giảng viên cơ hữu phải thực hiện ít nhất 50% khối lượng giảng dạy của chương trình ĐTTX;
- e) Có đủ nguồn sinh viên tối thiểu đảm bảo cho việc mở khóa ĐTTX. Số sinh viên tối thiểu do Trường đơn vị ĐTTX quyết định dựa trên điều kiện thực tế tại mỗi thời điểm.

2. Điều kiện theo phương thức ĐTTX trực tuyến

Đối với phương thức ĐTTX trực tuyến, ngoài các điều kiện chung tại Khoản 1 của Điều này, cần có các điều kiện bổ sung sau:

- a) Môi trường học tập trực tuyến (E-learning) gồm: hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống lớp học ảo (Vclass, OnlineS), diễn đàn trao đổi trên mạng giữa giảng

viên và sinh viên (Forum), công cụ hỗ trợ kỹ thuật như email, chat, remote monitoring và một số công cụ liên quan khác;

b) Hệ thống quản lý sinh viên (AAIS, CCMS);

c) Trang thông tin điện tử (web) để cung cấp kịp thời và đầy đủ các nội quy, quy định và mọi thông tin liên quan đến sinh viên, các hoạt động ĐTTX.

Điều 11. Thủ tục mở khóa ĐTTX

Các bước thực hiện mở khoá ĐTTX gồm:

a) Thực hiện đầy đủ và hoàn thành thủ tục đặt Trạm đối với khoá ĐTTX dự kiến mở và đặt ở ngoài Viện;

b) Trạm hoặc đơn vị ĐTTX trong Viện có công văn đề nghị mở khoá ĐTTX dựa trên nguồn tuyển sinh dự kiến.

Hàng năm, các Trạm ĐTTX gửi công văn đề nghị cụ thể dự kiến ngành đào tạo và số lượng tuyển sinh theo từng ngành về Viện thông qua Trung tâm PTĐT để tổ chức lên kế hoạch tuyển sinh.

c) Trung tâm PTĐT căn cứ chỉ tiêu hàng năm của Viện và công văn đề nghị của các Trạm hoặc đơn vị ĐTTX trong Viện, tham mưu công văn phúc đáp, trình Viện trưởng ký duyệt và tổ chức thực hiện tuyển sinh.

Điều 12. Đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Đối tượng tuyển sinh:

a) Công dân Việt Nam: không giới hạn độ tuổi, có đủ sức khỏe, điều kiện về trình độ văn hóa (có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên) và đảm bảo các quy định về Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành đều được đăng ký tuyển sinh theo học chương trình ĐTTX.

b) Công dân nước ngoài: không giới hạn độ tuổi, có đủ sức khỏe, điều kiện về trình độ văn hóa (có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên, đã được dịch công chứng sang tiếng Việt và có xác nhận công nhận giá trị văn bằng của Cục Quản lý chất lượng Bộ GD&ĐT), giao tiếp được bằng tiếng Việt và đảm bảo các quy định theo quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam hiện hành.

2. Hình thức tuyển sinh

Tuyển sinh ĐTTX được thực hiện bằng hình thức xét tuyển dựa trên hồ sơ đăng ký xét tuyển.

Điều 13. Hồ sơ và thủ tục tuyển sinh

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển bao gồm:

- a) Phiếu đăng ký xét tuyển (theo mẫu quy định tại phụ lục 3 và công bố trực tuyến tại trang thông tin điện tử của Viện) có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan công tác;
- b) Bản sao công chứng Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân;
- c) Bản sao công chứng văn bằng cao nhất đã có (văn bằng từ tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên);
- d) 02 ảnh 4x6 ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh ở mặt sau;
- e) Đối với người học là công dân người nước ngoài có thêm các hồ sơ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Không hoàn lại hồ sơ đã nộp.

2. Thủ tục tuyển sinh gồm các bước chính sau:

- a) Thành lập Hội đồng tuyển sinh ĐTTX;
- b) Phát hành thông báo tuyển sinh ĐTTX. Trong thông báo tuyển sinh phải bao gồm các nội dung: chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, mức phí xét tuyển, học phí và các khoản thu khác của người học cho học kỳ đầu và dự kiến cả khoá học, thời gian tuyển và phương thức ĐTTX, địa điểm nhận hồ sơ, thông tin liên hệ và một số thông tin liên quan khác;
- c) Công bố công khai thông báo tuyển sinh ĐTTX, các thông tin liên quan đến chương trình ĐTTX trên trang thông tin điện tử của Viện;
- d) Tiếp nhận hồ sơ, đăng ký vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến của Viện;
- e) Thẩm định hồ sơ và ra quyết định trúng tuyển. Thông báo kết quả trúng tuyển (Giấy báo nhập học) đến người dự tuyển biết để nhập học.

Điều 14. Nhập học, công nhận sinh viên và tổ chức khai giảng

1. Tổ chức nhập học

Sau khi có danh sách trúng tuyển và thông báo đến thí sinh, các đơn vị ĐTTX phối hợp với Trạm ĐTTX (nếu có) lên kế hoạch và tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển.

Hồ sơ nhập học bao gồm: Giấy báo nhập học; Bản gốc văn bằng tương ứng với bản sao nộp tại hồ sơ tuyển sinh để đối chiếu và thẩm định; Kinh phí gồm: học phí và phí nhập học.

Đơn vị ĐTTX phối hợp với Trạm (nếu có) tổ chức phát hành học liệu, thu học phí, phí nhập học, cung cấp thông tin về kế hoạch học tập và khai giảng, lập danh sách sinh viên nhập học và ghi nhận vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến của Viện.

2. Công nhận sinh viên

Sau khi nhập học, Phòng QLĐT chủ trì và phối hợp Trung tâm PTĐT, các đơn vị ĐTTX để kiểm tra, tham mưu để Viện trưởng ra quyết định công nhận sinh viên và gửi cho các đơn vị ĐTTX liên quan để quản lý và triển khai đào tạo.

Trung tâm PTĐT chịu trách nhiệm chủ trì việc kiểm tra, đối chiếu và thẩm định văn bằng gốc của sinh viên trong vòng 6 tháng kể từ khi nhập học. Kết quả thẩm định được bàn giao cho Phòng QLĐT quản lý và lưu trữ. Nếu không hợp lệ, Phòng QLĐT trình Viện trưởng ra quyết định buộc thôi học và sinh viên phải ngừng học tập.

3. Việc tổ chức tuyển sinh ĐTTX được thực hiện liên tục trong năm. Sinh viên khi nhập học được xếp vào khoá đào tạo, lớp hành chính phù hợp.

4. Tổ chức khai giảng

Đơn vị ĐTTX chịu trách nhiệm tổ chức khai giảng theo nghi thức trang trọng, phổ biến qui chế và hướng dẫn tham gia học tập cho sinh viên mới nhập học. Lễ khai giảng được tổ chức tại Trạm nơi sinh viên đăng ký tham gia học tập hoặc tại Viện.

Trường hợp tuyển sinh bổ sung và không có khóa học mới thì tổ chức tập trung sinh viên mới nhập học để phổ biến qui chế, hướng dẫn tham gia học tập.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 15. Thời gian và kế hoạch đào tạo, năm học, học kỳ

1. Tổ chức ĐTTX được thực hiện theo học chế tín chỉ và được tiến hành liên tục, linh hoạt theo nguyện vọng của sinh viên trên cơ sở năm học, học kỳ.

a) Năm học được bắt đầu từ giữa tháng 8 hàng năm. Một năm học có hai học kỳ (học kỳ 1, học kỳ 2). Học kỳ 1 bắt đầu cùng năm học và bao gồm tối thiểu 24 tuần học và thi (cộng thêm 2 tuần nghỉ Tết Nguyên đán). Học kỳ 2 bắt đầu từ giữa tháng 2 và bao gồm tối thiểu 24 tuần học và thi (cộng thêm 2 tuần nghỉ hè, nếu có). Trong mỗi

học kỳ có thể được chia thành các đợt học để tổ chức đào tạo trọn vẹn một số học phần nào đó.

Kết thúc mỗi học kỳ, Viện trưởng thành lập Hội đồng xét công nhận kết quả học tập (thành phần hội đồng được quy định tại Khoản 3, Điều 30) để tổ chức xét công nhận kết quả học tập cho sinh viên trên cơ sở kết quả tổ chức đào tạo của các đơn vị ĐTTX. Trong trường hợp đặc biệt, một đợt học có thể kéo dài từ cuối học kỳ này sang đầu học kỳ kế tiếp thì kết quả đào tạo được tính gộp vào học kỳ kế tiếp.

2. Đầu mỗi năm học, căn cứ vào CTĐT và thực tế sinh viên đang theo học, đơn vị ĐTTX lập kế hoạch đào tạo cho năm học và kế hoạch chi tiết cho từng học kỳ/đợt học.

Kế hoạch chi tiết phải bao gồm các học phần, ngày bắt đầu học của mỗi học phần, số lượng sinh viên dự kiến học, các ngày hướng dẫn ôn tập, giải đáp thắc mắc, ngày kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với từng học phần, phân công giảng viên giảng dạy, cán bộ hướng dẫn hỗ trợ sinh viên cho từng học phần theo đúng yêu cầu của chương trình ĐTTX và theo mẫu quy định tại Phụ lục 4.

3. Kế hoạch học tập của từng học kỳ/đợt học được thông báo cho sinh viên chậm nhất là 1 tháng trước khi bắt đầu học kỳ/đợt học 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 Trạm.

4. Mỗi học phần, tùy theo khối lượng tín chỉ, phải được tổ chức đào tạo trong khoảng thời gian ít nhất là 2 tuần/một tín chỉ tính từ thời điểm bắt đầu học trong kế hoạch đến thời điểm thi kết thúc học phần.

Điều 16. 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 Viện 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 truyền thống cho sinh viên theo phương thức ĐTTX truyền thống do đơn vị ĐTTX chịu trách nhiệm thực hiện và phối hợp với Trạm nơi sinh viên đăng ký tham gia học tập (nếu có).

4. 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 E-Learning chủ trì thực hiện và phối hợp với các đơn vị ĐTTX khác (nếu có).

Điều 17. Tổ chức lớp học

Lớp học đối với sinh viên hệ từ xa được tổ chức theo 2 hình thức:

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 theo quy định tại Phụ lục 5;

Lớp hành chính được duy trì để sinh hoạt tập thể, xét quá trình học tập, khen thưởng, phổ biến những thông tin của Viện đến sinh viên. Mỗi lớp hành chính do một cố vấn học tập hoặc cán bộ giáo vụ của đơn vị ĐTTX 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. Trưởng đơn vị ĐTTX, tùy theo từng loại học phần, quyết định số lượng sinh viên cho mỗi lớp học phần có thể mở trong học kỳ/đợt học.

Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đơn vị ĐTTX 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 ĐTTX truyền thống và ngược lại.

Điều 18. Đăng ký học tập

1. Sinh viên hệ ĐTTX, căn cứ vào kế hoạch được công bố, được quyền đăng ký và tham gia học tập các học phần tùy theo điều kiện và năng lực của cá nhân.

2. Sinh viên hệ ĐTTX được quyền 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 Viện hoặc có liên kết với Viện và có lịch đào tạo của học phần đó.

3. Sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D (quy định về điểm D tại Khoản 3, Điều 25) để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Sinh viên được quyền xin đăng ký học cải thiện điểm (Đơn theo mẫu tại Phụ lục 6 hoặc đăng ký trực tuyến). Điểm được công nhận là điểm cao nhất trong các lần thi.

Điều 19. Tổ chức dạy học, hoạt động thực hành, thực nghiệp

1. Hoạt động học tập

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 5, Điều 3.

Kết quả tự nghiên cứu, học tập và làm bài tập của sinh viên được tính vào điểm quá trình gồm hai thành phần ĐQT, ĐKT của học phần tương ứng.

2. Hoạt động dạy học

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.

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 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 với thời gian sớm nhất.

3. Các hoạt động thực hành, thực nghiệp

Tuỳ theo điều kiện và đặc thù của ngành đào tạo, Trường các đơn vị ĐTTX tổ chức các buổi thực hành, thí nghiệm và thực nghiệp, các buổi chuyên đề nhằm cung cấp cho sinh viên thêm các kiến thức thực tiễn liên quan đến ngành đào tạo.

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.

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.

Điều 20. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá theo từng học kỳ gồm khối lượng học tập và điểm trung bình chung học kỳ (TBCHK), theo tích lũy từ đầu khóa học đến thời điểm tính gồm điểm trung bình chung tích lũy (TBCTL) và khối lượng tích lũy, theo cả khoá học.

1. Điểm trung bình chung học kỳ

Kết thúc mỗi học kỳ, tất cả các học phần có phát sinh kết quả đào tạo trong học kỳ đó được sử dụng để tính điểm TBCHK theo công thức sau và làm tròn đến hai chữ số thập phân:

$$TBCHK = \frac{\sum_{i=1}^k w_i \times a_i}{\sum_{i=1}^k w_i}$$

Trong đó, k là số học phần được sử dụng đánh giá trong học kỳ, w_i là trọng số (số tín chỉ) và a_i là điểm (ở thang điểm 10) của học phần thứ i . Cách tính điểm học phần được quy định tại Điều 25. Điểm học phần nếu có nhiều lần thi thì tính cho lần thi cao nhất.

Khối lượng học tập của một học kỳ là tổng số tín chỉ của các học phần có phát sinh kết quả đào tạo trong học kỳ đó.

2. Điểm trung bình chung tích lũy

Điểm TBCTL là điểm trung bình có trọng số của các học phần đạt (tức đã được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D theo quy định tại Điều 25) tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ, với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần và tính theo công thức như điểm TBCHK, làm tròn đến hai chữ số thập phân.

Điểm TBCTL toàn khoá học (viết tắt là TBCTL TK) được tính cho tất cả các học phần đạt của CTĐT.

Khối lượng tích lũy của sinh viên là tổng số tín chỉ của các học phần đạt và các học phần được xét miễn trừ tính từ đầu khoá học cho đến thời điểm xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

3. Xếp hạng năm đào tạo và xếp hạng học lực

a) Tại thời điểm kết thúc mỗi học kỳ, khối lượng tích lũy của sinh viên được sử dụng để xếp hạng năm đào tạo căn cứ vào bảng quy định tại Phụ lục 7;

b) Tại thời điểm kết thúc mỗi học kỳ, điểm TBCTL của sinh viên được sử dụng để xếp hạng về học lực như sau:

- Hạng bình thường: Nếu TBCTL đạt từ 2,00 trở lên (theo thang điểm 4);
- Hạng yếu: Nếu TBCTL đạt dưới 2,00 (theo thang điểm 4).

Điều 21. Chuyển đổi kết quả học tập, miễn trừ học phần

Việc chuyển đổi kết quả học tập nhằm xem xét công nhận những kết quả mà sinh viên đã học và đạt yêu cầu của các học phần ở các chương trình, các ngành học và các trình độ đào tạo khác kể cả trong và ngoài Viện, qua đó xem xét miễn trừ cho những học phần được công nhận này.

1. Đối tượng xem xét:

a) Sinh viên đang theo học từ đại học trở lên;

b) Sinh viên có bằng trung cấp trở lên. Đối với những sinh viên tốt nghiệp tại các trường trong nước liên kết với nước ngoài hoặc các trường ở nước ngoài phải được công nhận giá trị văn bằng của Bộ GD&ĐT hoặc cơ quan nhà nước khác được phép công nhận giá trị văn bằng.

2. Điều kiện xem xét:

a) Sinh viên muốn xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, miễn, giảm học phần phải hoàn thành các nghĩa vụ sinh viên theo quy định, đang tham gia học tập và không thuộc diện trong thời gian bị kỷ luật, phải nộp hồ sơ gồm các loại tài liệu sau:

- Đơn đề nghị xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, miễn trừ học phần kèm theo danh mục các học phần xin xét cụ thể (mẫu đơn quy định tại Phụ lục 8);

- Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên và giấy xác nhận giá trị văn bằng nếu cần theo quy định tại Điểm b, Khoản 1 của Điều này. Trường hợp sinh viên đang theo học từ đại học trở lên ở một trường đại học khác thì nộp giấy xác nhận đang là sinh viên hoặc hồ sơ bảo lưu nếu sinh viên đang bảo lưu tại trường đó;

- Bản sao công chứng bảng điểm tốt nghiệp nếu sinh viên đã được cấp văn bằng tốt nghiệp hoặc bản gốc bảng điểm của trường đang theo học (có ghi đầy đủ tên học phần, số tín chỉ, điểm của học phần);

b) Khi nộp hồ sơ xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, miễn trừ học phần yêu cầu trình bản gốc để đối chiếu.

3. Nguyên tắc xem xét:

Việc xét công nhận văn bằng, rút ngắn thời gian đào tạo và chuyển đổi kết quả học tập, miễn trừ học phần được thực hiện nhiều nhất là 1 lần/tháng trong từng học kỳ của năm học và do Hội đồng chuyên môn của Viện thực hiện theo các nguyên tắc:

a) Chỉ xem xét các học phần có cùng tên hoặc tên tương đương. Sự tương đương tên học phần do Hội đồng chuyên môn quyết định;

b) Sinh viên đã tích lũy (đã học và thi đạt) học phần ở trình độ đại học trở lên có nội dung, khối lượng kiến thức (số tín chỉ) bằng hoặc cao hơn học phần trong CTĐT đang học được công nhận đạt và được miễn học học phần đó;

c) Sinh viên đã có bằng tiến sĩ, thạc sĩ, đại học (học tại Việt Nam), hoặc có bằng trung cấp lý luận chính trị trở lên thì được miễn học các học phần: Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lê Nin, Đường lối cách mạng của Đảng CSVN, Tư tưởng Hồ Chí Minh;

d) Các trường hợp có nội dung, khối lượng kiến thức ít hơn hoặc bằng cấp thấp hơn hoặc các trường hợp khác do Hội đồng chuyên môn xem xét cụ thể và quyết định từng trường hợp.

4. Ghi nhận và sử dụng kết quả xét miễn trừ học phần

a) Sinh viên được xét miễn học phần nào thì trong bảng điểm ghi “M” cho học phần đó;

b) Khối lượng (số tín chỉ) các học phần đã được công nhận và xét miễn trừ được tính vào tổng khối lượng tích lũy của sinh viên để xếp hạng năm đào tạo quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 20;

c) Các học phần được xét miễn trừ không được dùng để tính điểm TBCHK, TBCTL và xếp hạng học lực;

d) Hội đồng chuyên môn xem xét quyết định về rút ngắn thời gian đào tạo cho các sinh viên có bằng cấp cao hơn trong thời gian học tập nhưng vẫn đảm bảo theo quy định tại (Phụ lục 2).

Điều 22. Nghỉ học tạm thời, bảo lưu, học tiếp, cảnh báo, thôi học

1. Nghỉ học tạm thời, bảo lưu, học tiếp

Sinh viên được quyền viết đơn xin phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập gửi đến đơn vị tổ chức ĐTTX trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;

b) Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế (từ cấp quận, huyện trở lên);

c) Vì nhu cầu cá nhân. Trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất 01 học kỳ ở trường. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào tổng thời gian học chính thức để xét thời hạn học tập quy định tại Khoản 5, Điều 3.

Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi quay muốn trở lại học tiếp, phải viết đơn gửi đơn vị tổ chức ĐTTX chậm nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ/đợt học mới.

Trường các đơn vị ĐTTX tổ chức tiếp nhận đơn, xử lý và ghi nhận các trường hợp sinh viên nghỉ học tạm thời, bảo lưu, học tiếp và báo cáo Viện tại các thời điểm xét kết quả học tập.

2. Cảnh báo kết quả học tập:

a) Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập được thực hiện khi sinh viên phạm đồng thời 2 điều kiện sau:

- TBCHK đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo và

- Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

b) Số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 2 lần liên tiếp.

3. Buộc thôi học, xóa tên khỏi danh sách sinh viên

a) Sau mỗi học kỳ, tại thời điểm xét kết quả học tập, sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong hai trường hợp sau đây:

- Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường theo quy định tại Khoản 5 của Điều 3.

- Bị cảnh báo 3 lần liên tiếp.

b) Sau mỗi học kỳ, tại thời điểm xét kết quả học tập, sinh viên bị xóa tên khỏi danh sách nếu thuộc một trong hai trường hợp sau đây:

- Sinh viên không có nguyện vọng tiếp tục theo học và có đơn xin thôi học;

- Trường đơn vị ĐTTX có tờ trình gửi Viện trưởng thông qua Phòng QLĐT về việc xóa tên sinh viên khỏi danh sách do sinh viên cố tình không tham gia học tập nhưng chưa đến mức buộc thôi học.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học hoặc xoá tên khỏi danh sách, đơn vị tổ chức ĐTTX thông báo cho sinh viên biết và cho Trạm (nếu có).

Trường hợp sinh viên đã có quyết định thôi học hoặc xoá tên khỏi danh sách, tùy theo nguyện vọng của sinh viên có thể cấp bằng điểm học tập đã tích lũy. Nếu sinh viên muốn quay lại tiếp học tập thì phải thực hiện các thủ tục tuyển sinh cho một khoá học mới, các kết quả học tập mà sinh viên đã tích lũy có thể được xem xét để công nhận và chuyển đổi, miễn trừ học phần theo quy định tại Điều 21.

Điều 23. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên đại học hệ từ xa có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Ngành đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo ở chương trình thứ nhất;

b) Sau khi đã kết thúc ít nhất một học kỳ của chương trình thứ nhất và sinh viên không nợ nghĩa vụ học phí ở chương trình thứ nhất;

3. 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 5 của Điều 3. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất. Việc chuyển kết quả tương đương này do Hội đồng chuyên môn xem xét, quyết định theo quy định tại Điều 21.

4. Sinh viên hoàn thành CTĐT nào thì được xét tốt nghiệp và cấp bằng ở chương trình đó.

Điều 24. Chuyển phương thức ĐTTX, chuyển ngành, chuyển trường

1. Sinh viên được quyền chuyển địa điểm học tập (Trạm) và phải làm đơn (mẫu đơn quy định tại Phụ lục 9) có xác nhận của Trạm nơi chuyển đi và gửi đơn vị ĐTTX xem xét, phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2. Chuyển phương thức ĐTTX:

Sinh viên có nguyện vọng chuyển phương thức ĐTTX trong cùng một chương trình ĐTTX (giữa phương thức ĐTTX truyền thống và phương thức ĐTTX trực tuyến) phải làm đơn xin chuyển phương thức ĐTTX (mẫu đơn quy định tại Phụ lục 10).

Đơn vị ĐTTX nơi sinh viên xin chuyển đi tiếp nhận đơn và xem xét ký xác nhận đồng ý cho đi, sau đó chuyển đến đơn vị ĐTTX nơi sinh viên xin chuyển đến để tập hợp, xem xét, ký xác nhận đồng ý tiếp nhận và lập danh sách chuyển Phòng QLĐT để thừa lệnh Viện trưởng xem xét ra quyết định chuyển phương thức ĐTTX cho sinh viên. Phòng QLĐT gửi quyết định kèm danh sách cho đơn vị nơi sinh viên xin chuyển đến để tổ chức thực hiện.

Kết quả học tập mà sinh viên đã tích lũy được chuyển tương đương sang phương thức ĐTTX mới và sinh viên tiếp tục học tập những học phần còn thiếu trong chương trình theo học.

3. Chuyển ngành đào tạo, chuyển trường:

a) Sinh viên có nguyện vọng chuyển ngành học phải làm đơn xin chuyển ngành đào tạo (mẫu đơn quy định tại Phụ lục 11) kèm theo bảng điểm đã tích lũy.

Phòng QLĐT xem xét và trình Viện trưởng ra quyết định chuyển ngành học. 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 mới theo quy định tại Điều 21. Sinh viên chỉ phải học những học phần còn thiếu của ngành học mới.

Thời gian tối đa sinh viên được phép học đối với ngành học mới được tính từ thời điểm tuyển sinh của ngành học trước khi sinh viên chuyển sang.

b) Sinh viên có nguyện vọng chuyển trường phải làm đơn xin chuyển trường (mẫu đơn quy định tại Phụ lục 12) kèm theo bảng điểm đã tích lũy.

Phòng QLĐT xem xét và trình Viện trưởng ký phê duyệt đơn xin chuyển trường cho sinh viên đối với trường hợp sinh viên xin chuyển đi.

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 QLĐT xem xét và trình Viện 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 Điều 21. Sinh viên chỉ phải học những học phần còn thiếu trong CTĐT.

Thời gian tối đa sinh viên được phép học đối với ngành học mới được tính từ thời điểm tuyển sinh của ngành học tại trường nơi sinh viên theo học trước khi chuyển đến.

Chương V

KIỂM TRA, THI HỌC PHẦN VÀ ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

Điều 25. Đánh giá học phần

1. Mỗi học phần được đánh giá từ ba thành phần chính như sau:

a) Điểm quá trình tham gia học tập (viết tắt là ĐQT): tính theo thời gian tham gia tự học được ghi nhận và 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 và một số hoạt động liên quan khác do Trường đơn vị ĐTTX quy định;

b) Điểm kiểm tra điều kiện (viết tắt là ĐKT): tính theo kết quả làm bài kiểm tra trên lớp hoặc các bài kiểm tra trực tuyến trên học liệu điện tử và kết quả của một số hoạt động liên quan khác do Trường đơn vị ĐTTX quy định.

Trường đơn vị ĐTTX tổ chức thực hiện đánh giá hai thành phần ĐQT và ĐKT theo thang điểm 10 và lẻ một chữ số thập phân, được ghi vào danh sách thi để sinh viên ký có mặt dự thi và đồng thời xác nhận tại buổi thi kết thúc học phần.

c) Điểm thi kết thúc học phần (viết tắt là THI): là kết quả bài thi kết thúc học phần. Hình thức thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết của học phần đó.

Điểm của mỗi học phần (gọi tắt là điểm học phần) được tính theo công thức sau, theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân:

$$a_i = \frac{u_1 \times \text{ĐQT} + u_2 \times \text{ĐKT} + u_3 \times \text{THI}}{u_1 + u_2 + u_3}$$

Ký hiệu a_i là điểm học phần thứ i đang được đánh giá, u_1, u_2, u_3 là ba trọng số đánh giá của ba thành phần đánh giá ĐQT, ĐKT, THI được quy định trong đề cương chi tiết của học phần đó.

2. Đối với các học phần chỉ có thực hành: Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các bài thực hành. Điểm học phần là trung bình cộng của điểm các bài thực hành theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Chuyển đổi điểm học phần từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 như sau:

	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
a) Loại đạt	từ 8,5 đến 10	A	4,0
	từ 7,0 đến 8,4	B	3,0
	từ 5,5 đến 6,9	C	2,0
	từ 4,0 đến 5,4	D	1,0
b) Loại không đạt	dưới 4,0	F	0

4. Học phần được gọi là đạt (tức là học phần tích lũy được) nếu có kết quả điểm đánh giá là A, B, C hoặc D ở thang điểm chữ và tương ứng với các mức điểm đó ở thang điểm 10 và thang điểm 4.

Điều 26. Đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong đề cương chi tiết. Việc tổ chức xây dựng đề thi kết thúc học phần do Phòng KT&ĐBCL chủ trì và phối hợp với các Khoa chuyên môn, đơn vị ĐTTX tổ chức xây dựng và đưa vào ngân hàng đề thi chung với hệ chính quy.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi tự luận (có thể kết hợp một phần trắc nghiệm), trắc nghiệm, vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức thi trên và được quy định trong đề cương chi tiết của từng học phần.

3. Căn cứ lịch thi, số lượng phòng thi và số lượng thí sinh của từng phòng thi, môn thi được đặt từ các đơn vị ĐTTX trước ngày thi ít nhất là 10 (mười) ngày làm việc, Phòng KT&ĐBCL lấy đề thi từ ngân hàng đề thi theo quy trình chặt chẽ, tổ chức in sao đề thi, niêm phong bảo mật, bàn giao cho các đơn vị ĐTTX để tổ chức thi kết thúc học phần cho sinh viên.

Trong mỗi phòng thi, đối với hình thức thi tự luận, nếu có từ 20 sinh viên trở lên cùng môn thi thì phải có ít nhất 02 (hai) đề thi khác nhau cho môn đó. Đối với hình thức thi trắc nghiệm, nếu có từ 10 sinh viên trở lên cùng môn thi thì phải có ít nhất 02

(hai) đề thi khác nhau cho môn đó. Trường hợp đặc biệt có thể phát sinh số sinh viên tại buổi thi nhưng số sinh viên phát sinh không vượt quá 50% so với quy định.

4. Việc chấm thi kết thúc các học phần theo hình thức thi tự luận, tiểu luận, bài tập lớn phải do 02 giảng viên đảm nhiệm. Trước khi chấm thi, bài thi phải được tổ chức cắt phách.

Đối với hình thức thi trắc nghiệm, bài thi được chấm trực tiếp trên phần mềm chấm máy và do 02 (hai) cán bộ chấm thi thực hiện.

Đối với hình thức thi vấn đáp kết thúc học phần phải do 02 giảng viên thực hiện (trường hợp thi nói Tiếng Anh có thể có 01 giảng viên và máy ghi âm, hoặc 02 cán bộ coi thi và máy ghi hình hỗ trợ).

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng thì phải nhận điểm 0 (không) ở kỳ thi chính. Những sinh viên này phải đăng ký thi lại với đơn vị ĐTTX để được dự thi vào đợt thi khác. Không hạn chế số lần thi lại đối với sinh viên thi chưa đạt.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Trường đơn vị ĐTTX cho phép, được dự thi ở đợt thi khác do đơn vị ĐTTX sắp xếp, điểm thi kết thúc học phần trong trường hợp này được coi là điểm thi lần đầu.

Điều 27. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Điều kiện dự thi kết thúc học phần:

a) Sinh viên đã đăng ký tham gia học tập và đã hoàn thành nghĩa vụ học phí tương ứng với số tín chỉ của học phần dự thi;

b) Có cả hai điểm thành phần ĐQT và ĐKT của học phần đạt từ 2,0 (thang điểm 10) trở lên.

Sinh viên thi lại được bảo lưu kết quả hai thành phần điểm ĐQT và ĐKT đã đạt được ở lần học kế trước và phải đóng lệ phí thi lại.

Sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần coi như vắng thi không thuộc diện có lý do chính đáng và phải tiếp tục tham gia học tập cho đến khi đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.

2. Thời gian thi kết thúc học phần:

Thời gian thi kết thúc học phần được thực hiện tùy theo hình thức thi và thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Thời gian thi của các học phần theo hình thức tự luận từ 90 phút đến 120 phút/01 học phần.

b) Thời gian thi của các học phần theo hình thức trắc nghiệm từ 45 phút đến 60 phút/01 học phần.

c) Thời gian thi vấn đáp ít nhất là 7 phút/sinh viên, không kể thời gian chuẩn bị (trừ các trường hợp đặc biệt như: sinh viên không trả lời được hoặc sinh viên từ chối trả lời).

3. Tổ chức thi kết thúc học phần:

a) Viện trưởng ra quyết định thành lập Ban coi thi kết thúc học phần trên cơ sở đề xuất của đơn vị ĐTTX và phải thông qua Phòng QLĐT.

Phòng QLĐT chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu để đảm bảo ở mỗi đợt thi tại một Trạm có không quá một Ban coi thi thực hiện. Trường hợp nếu có nhiều đơn vị ĐTTX cùng tổ chức thi một đợt tại một Trạm thì Ban coi thi được thành lập chung cho các đơn vị ĐTTX đó. Ban coi thi ở mỗi đợt thi có thể có nhiều điểm thi, tại mỗi điểm thi có lãnh đạo điểm thi và các thành viên khác theo quy định tổ chức thi hiện hành của Bộ GD&ĐT.

b) Đơn vị ĐTTX tiếp nhận đề thi đã được niêm phong theo từng túi môn thi và phòng thi từ Phòng KT&ĐBCL trước ngày thi ít nhất là 01 (một) ngày làm việc, lập danh sách thi có kết quả điểm của hai thành phần ĐQT, ĐKT và có ghi rõ tình trạng nợ học phí (nếu có) của từng sinh viên (mẫu danh sách dự thi quy định tại Phụ lục 12).

c) Đơn vị ĐTTX bàn giao đề thi, danh sách thi và các tài liệu, cơ sở vật chất khác để phục vụ kỳ thi kết thúc học phần cho lãnh đạo điểm thi để tổ chức thực hiện. Bài thi, danh sách sinh viên dự thi và các tài liệu khác liên quan được bàn giao về cho Phòng KT&ĐBCL chậm nhất sau 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thi.

d) Phòng KT&ĐBCL chủ trì và phối hợp với đơn vị ĐTTX, các Khoa chuyên môn để tổ chức cắt phách, chấm thi và lên điểm. Kết quả chấm thi được bàn giao cho đơn vị ĐTTX chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày thi để đơn vị ĐTTX cập nhật điểm, thông báo kết quả thi cho sinh viên.

Quá trình tổ chức coi thi, xử lý bài thi, chấm bài và lên điểm được thực hiện theo quy chế thi hiện hành của Bộ GD&ĐT. Đơn vị tổ chức ĐTTX chịu trách nhiệm phối hợp với Phòng KT&ĐBCL, các Khoa chuyên môn để thực hiện.

Điều 28. Quản lý bài thi, bảng điểm

1. Bài thi kết thúc học phần của sinh viên được lưu giữ tại Phòng KT&ĐBCL trong thời hạn 04 năm kể từ ngày thi. Việc hủy bài thi sau khi hết thời hạn lưu trữ do Trưởng Phòng KT&ĐBCL quyết định và khi thanh lý có lập biên bản.

2. Bảng điểm gốc thi kết thúc học phần được lưu trữ vĩnh viễn bằng bản in tại Phòng KT&ĐBCL và bản sao dạng in hoặc trên máy vi tính được lưu tại các đơn vị tổ chức ĐTTX. Bản sao bảng điểm gốc có dấu xác nhận của Phòng KT&ĐBCL được gửi về các Trạm để thông báo cho sinh viên và lưu trữ tại Trạm.

3. Trưởng đơn vị tổ chức ĐTTX duyệt bảng điểm học phần của sinh viên.

4. Các đơn vị tổ chức ĐTTX có trách nhiệm thông báo điểm ba thành phần của học phần gồm ĐQT, ĐKT, THI và điểm tổng kết của học phần cho sinh viên biết bằng hình thức trực tiếp tại Trạm hoặc trực tuyến qua hệ thống phần mềm hoặc các kênh thông tin cá nhân của từng sinh viên.

5. Trường hợp nếu sinh viên có cam đoan về việc hoàn thành nghĩa vụ học phí do còn nợ khi dự thi kết thúc học phần, kết quả thi hết học phần chỉ được công nhận và công bố sau khi sinh viên đã nộp học phí về Viện.

Chương VI

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 29. Thực tập, làm đồ án, khoá luận, chuyên đề tốt nghiệp

1. Sau khi tích lũy được các học phần không thuộc nhóm tốt nghiệp, tùy theo từng chương trình đào tạo, sinh viên được tham gia thực tập, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc tham gia học và thi các chuyên đề tốt nghiệp thay thế (sau đây gọi chung là học phần tốt nghiệp).

Tổng khối lượng của các học phần tốt nghiệp từ 8 đến 12 tín chỉ và phải được quy định chi tiết từng trong từng chương trình đào tạo.

2. Thời gian thực tập, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp từ 4 đến 6 tháng. Tùy theo chương trình, Trưởng đơn vị ĐTTX phối hợp với Khoa chuyên môn quyết định thời gian thực tập, danh sách giảng viên hướng dẫn và phản biện chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc tổ chức đào tạo các chuyên đề tốt nghiệp như các học phần thông thường.

3. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và lẻ một chữ số thập phân. Điểm tổng hợp cuối cùng của đồ án, khoá luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của người hướng dẫn, người phản biện chấm đồ án, khoá luận và làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Điểm các học phần tốt nghiệp được tính như các học phần thông thường với trọng số là số tín chỉ tương ứng và được tính vào TBCTL TK của sinh viên.

Điều 30. Điều kiện, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

1. Điều kiện xét công nhận tốt nghiệp:

Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét công nhận tốt nghiệp:

a) Cho 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 cảnh cáo trở lên;

b) Tích lũy đầy đủ số tín chỉ quy định trong CTĐT;

c) TBCTL TK đạt từ 2,00 (thang điểm 4) trở lên;

d) Đã hoàn thành các học phần điều kiện theo quy định của Viện;

e) Đã hoàn thành hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp.

2. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên phải nộp hồ sơ để đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, gồm:

a) Đơn đăng ký tốt nghiệp (mẫu quy định tại Phụ lục 13);

b) Lý lịch của sinh viên có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác (mẫu quy định tại Phụ lục 14);

c) Bản sao giấy khai sinh;

d) Bản sao công chứng văn bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên;

3. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và xét tốt nghiệp cấp Viện do Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng được Viện trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng hoặc Phó trưởng Phòng QLĐT làm Thư ký và thành viên là đại diện lãnh đạo các đơn vị ĐTTX, Phòng chức năng.

Hội đồng họp làm việc định kỳ 2 đợt vào cuối học kỳ 1 và cuối học kỳ 2 của mỗi năm học để xét công nhận kết quả học tập của học kỳ và xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Ngoài ra, Hội đồng có thể họp làm việc đột xuất theo nhu cầu tốt nghiệp

của sinh viên trên cơ sở đề xuất của đơn vị ĐTTX và thông qua Phòng QLĐT vào giữa của mỗi học kỳ trong năm học.

Căn cứ đề nghị của Hội đồng, Viện trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 31. Cấp bằng và bằng kết quả học tập, tổ chức lễ trao bằng

1. Cấp bằng và bằng kết quả học tập:

a) Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Bằng tốt nghiệp đại học do Viện trưởng ký căn cứ vào quyết định và danh sách công nhận tốt nghiệp. Việc cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

Phòng QLĐT chịu trách nhiệm xin cấp phôi bằng tốt nghiệp, tổ chức in bằng và vào sổ cấp bằng cho sinh viên; lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến hội đồng tốt nghiệp và hồ sơ tốt nghiệp của sinh viên; đưa danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng lên hệ thống quản lý trực tuyến của Viện.

Sau khi Viện trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp, trong thời gian chờ nhận bằng tốt nghiệp, sinh viên được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời nếu cần thiết.

b) Hạng tốt nghiệp được xác định theo TBCTL TK theo thang điểm 4 như sau:

- Loại xuất sắc: TBCTL TK từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: TBCTL TK từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: TBCTL TK từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: TBCTL TK từ 2,00 đến 2,49.

Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có TBCTL TK loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- 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;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

c) Bảng kết quả học tập:

Phòng QLĐT chịu trách nhiệm in và thừa lệnh Viện trưởng ký cấp Bảng kết quả học tập. Bảng kết quả học tập là kết quả học tập tất cả các học phần trong CTĐT mà mỗi cá nhân sinh viên đã tích lũy được. Trong Bảng kết quả học tập được ghi rõ

chuyên ngành (nếu có) mà sinh viên đã học và ghi điểm đồng thời theo 3 thang điểm: thang điểm 10, thang điểm chữ và thang điểm 4 (mẫu Bảng kết quả học tập quy định tại Phụ lục 15).

2. Sinh viên không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận đã tham gia học tập kèm bảng điểm của các học phần đã tích lũy trong CTĐT. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền xin chuyển qua phương thức ĐTTX khác hoặc ngành học khác theo quy định tại Điều 24.

3. Tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp

Lễ trao bằng được tổ chức theo nghi thức trang trọng cấp Viện. Đơn vị ĐTTX nơi có nhiều sinh viên tốt nghiệp tại mỗi Trạm hoặc tại Viện chịu trách nhiệm đầu mối và phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức lễ trao bằng cho sinh viên. Trường hợp tại Trạm có ít sinh viên tốt nghiệp có thể được ghép với Trạm khác gần đó hoặc chờ đến đợt tiếp theo.

Chương VII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 32. Chế độ lưu trữ hồ sơ

1. Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại Trung tâm PTĐT gồm:

- a) Hồ sơ liên quan đến đặt Trạm ĐTTX;
- b) Hồ sơ tuyển sinh, Quyết định trúng tuyển.

2. Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại Phòng QLĐT gồm:

- a) Hồ sơ, minh chứng về chương trình ĐTTX;
- b) Hồ sơ sinh viên, Quyết định công nhận sinh viên;
- c) Hồ sơ về xét công nhận kết quả học theo học kỳ của sinh viên;
- d) Hồ sơ thẩm định văn bằng gốc;
- e) Hồ sơ công nhận tốt nghiệp, sổ cấp phát văn bằng.

3. Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại đơn vị ĐTTX gồm:

- a) Hồ sơ có liên quan đến thi kết thúc học phần, kết quả quá trình học tập;
- b) Kế hoạch đào tạo đào tạo từng năm, kế hoạch chi tiết từng học kỳ/đợt học;
- c) Hồ sơ liên quan đến tổ chức đào tạo, các hoạt động dạy học.

- d) Danh sách và kết quả học tập của người học;
- e) Danh sách giảng viên, cán bộ quản lý có liên quan tới khóa học.

4. Các hồ sơ khác gồm:

a) Hồ sơ, minh chứng về trang thiết bị, cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ, các hệ thống phần mềm và bản gốc của học liệu phục vụ cho ĐTTX được lưu trữ tại Trung tâm CN&HL;

b) Hồ sơ, minh chứng về quá trình sản xuất, nâng cấp và chỉnh sửa học liệu được lưu trữ tại Phòng NCKH&HTQT;

c) Hồ sơ, minh chứng về sứ mạng, tầm nhìn, kế hoạch phát triển của Viện; hồ sơ, minh chứng về đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý và phục vụ cho ĐTTX được lưu trữ tại Phòng TCHC.

5. Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại Trạm ĐTTX gồm có:

a) Hồ sơ liên quan đến đặt Trạm ĐTTX;

b) Chương trình ĐTTX; kế hoạch đào tạo theo năm, kế hoạch chi tiết từng học kỳ/đợt học;

c) Danh sách và kết quả học tập của người học;

d) Danh sách giảng viên, cán bộ quản lý có liên quan tới khóa học.

6. Thời gian, quy trình lưu trữ hồ sơ và việc hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện.

Điều 33. Chế độ báo cáo

1. Hàng năm, chậm nhất ngày 15 tháng 12, Phòng QLĐT là đầu mối tổ chức tổng hợp báo cáo Viện trưởng về kết quả ĐTTX 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. Kết quả báo cáo này là cơ sở để xem xét báo cáo Bộ GD&ĐT.

2. Định kỳ hàng quý, Trung tâm PTĐT báo cáo Viện trưởng 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 thẩm định văn bằng gốc và các thông tin liên quan đến đầu vào).

3. Vào thời điểm kết thúc mỗi học kỳ, Phòng QLĐT báo cáo Viện trưởng tình hình tổ chức tốt nghiệp, quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp văn bằng và các thông tin liên quan khác.

Chương VIII

CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 34. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên

1. Được cung cấp đầy đủ thông tin về tuyển sinh, thời hạn đăng ký nộp hồ sơ, chương trình ĐTTX, điều kiện công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập, kế hoạch đào tạo, quy định về ĐTTX, yêu cầu về bằng cấp và các chính sách ĐTTX của Viện.

2. Được cung cấp đầy đủ các thông tin về đánh giá công nhận chuyển đổi kết quả học tập và có thể đề nghị xem xét lại việc đánh giá công nhận kết quả học tập của Viện.

3. Được thành lập ban cán sự lớp (theo khóa học tại các Trạm ĐTTX hoặc tại Viện).

4. Nộp hồ sơ đầy đủ và đúng thời gian quy định; nộp lệ phí và học phí đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Viện và thông báo của đơn vị ĐTTX.

5. 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.

6. Chấp hành đúng và đầy đủ các nội dung trong Quy định này, nội quy và quy chế của Viện và Quy chế ĐTTX của Bộ GD&ĐT.

7. Chủ động liên lạc với giảng viên hoặc cán bộ hỗ trợ học tập tại đơn vị ĐTTX trong quá trình học để được hướng dẫn, hỗ trợ.

8. Tích cực tham gia các hoạt động của nhà trường tổ chức như: Các chương trình giao lưu; Hội diễn văn nghệ; Phong trào Nghiên cứu khoa học; Hội nghị sinh viên tiên tiến (khi có yêu cầu của Viện).

Điều 35. Khen thưởng sinh viên

Những sinh viên có thành tích xuất sắc trong học tập, nghiên cứu khoa học và công tác của tập thể được nhà trường khen thưởng.

Điều 36. Xử lý vi phạm

1. Sinh viên vi phạm quy định của nhà trường, quy chế học tập, quy chế thi cử bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT và của Viện.

2. Nếu trường hợp khai man lý lịch, sử dụng văn bằng chứng chỉ bất hợp pháp sẽ bị xóa tên, hủy bỏ kết quả học tập, bị xử lý theo quy định pháp luật và thông báo về cơ quan, địa phương và gia đình.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với những khoá tuyển sinh trước ngày Quy định này có hiệu lực, các kết quả tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo áp dụng theo Quy định tại Quyết định số 288/QĐ-ĐHM ngày 31/05/2013 của Viện trưởng Viện Đại học Mở Hà Nội, Quy chế về tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức giáo dục từ xa ban hành theo Quyết định số 40/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 08/08/2003 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT được bảo toàn và tiếp tục sử dụng. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy được bảo toàn và chuyển đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 như quy định trong Quy định này.

2. Những học phần mà sinh viên chưa tích lũy được theo quy định tại Quyết định số 288/QĐ-ĐHM ngày 31/05/2013 của Viện trưởng Viện Đại học Mở Hà Nội, được tổ chức đào tạo, kiểm tra và thi học phần, xét và công nhận tốt nghiệp kể từ ngày Quy định này có hiệu lực thì áp dụng theo Quy định này.

3. Đối với khoá tuyển sinh từ ngày Quy định này có hiệu lực, việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo áp dụng theo Quy định này.

Điều 38. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này được áp dụng từ năm học 2017 - 2018.
2. Các đơn vị, cá nhân và sinh viên hệ từ xa thuộc Viện phải thực hiện nghiêm túc các điều, khoản trong Quy định này.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, yêu cầu lãnh đạo các đơn vị báo cáo với Viện trưởng để xem xét và giải quyết./.

VIỆN TRƯỞNG

Trương Tiến Tùng