

Số: 1765/QĐ-HV

Hà Nội, ngày 24 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học
của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12 tháng 04 năm 2021 của Hội đồng Học viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 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 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với khóa tuyển sinh đào tạo từ năm 2024 trở đi và thay thế cho Quyết định 823/QĐ-HV ngày 04 tháng 10 năm 2019 của Giám đốc Học viện.

Điều 3. Phó Giám đốc phụ trách Cơ sở Học viện tại Tp. Hồ Chí Minh, Chánh văn phòng, Trưởng các phòng: Giáo vụ, Đào tạo, Chính trị và Công tác sinh viên, Tài chính kế toán, Quản lý KHCN&HTQT; Trưởng Trung tâm KT&ĐBCLGD, Trưởng Khoa đào tạo 1, Trưởng Bộ môn Marketing, Giám đốc Trung tâm đào tạo Bưu chính viễn thông 1 và Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Bộ TT&TT (để b/c);
- Giám đốc HV (để b/c);
- Lưu VT, ĐT.



PGS.TS Trần Quang Anh

MỤC LỤC

Contents

Chương I	1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	1
Chương II	2
TUYỂN SINH	2
Điều 3. Đối tượng và điều kiện dự tuyển.....	2
Điều 4. Chính sách ưu tiên	2
Điều 5. Phương thức tuyển sinh và số lần tuyển sinh	2
Điều 6. Hồ sơ đăng ký xét tuyển	3
Hồ sơ đăng ký xét tuyển bao gồm:	3
Điều 7. Điểm xét tuyển	3
Điều 8. Tổ chức xét tuyển	4
Chương III	4
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	4
Điều 9. Chương trình đào tạo và thời gian học tập	4
Điều 10. Học liệu đào tạo từ xa	5
Điều 11. Kế hoạch đào tạo, tổ chức học tập.....	5
Điều 12. Tổ chức và quản lý đào tạo từ xa	6
Chương IV	6
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG	6
Điều 13. Đánh giá kết quả học tập.....	6
Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp	6
Chương V	7
ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO VÀ PHỐI HỢP TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	7
Điều 15. Địa điểm tổ chức đào tạo	7
Điều 16. Trách nhiệm của các bên trong phối hợp đào tạo từ xa	7
Điều 17. Điều kiện phối hợp đào tạo.....	8
Điều 18. Trình tự, thủ tục để thực hiện phối hợp đào tạo	8

Chương VII	10
QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIÊN, GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, CÁN BỘ HỖ TRỢ HỌC TẬP VÀ SINH VIÊN	10
Điều 19. Quyền và trách nhiệm của giảng viên, cán bộ quản lý, hỗ trợ học tập.....	10
Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên	11
Chương VIII	11
BỘ MÁY TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TỪ XA	11
Điều 21. Đơn vị quản lý đào tạo từ xa.....	11
Điều 22. Các đơn vị liên quan trong tổ chức và quản lý đào tạo từ xa	12
Chương VIII	13
THANH TRA, KIỂM TRA, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, HIỆU LỰC THI HÀNH	13
Điều 23. Thanh tra, kiểm tra	13
Điều 24. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin.....	14
Điều 25. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành	15

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỦA HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1765/QĐ-HV ngày 24 tháng 9 năm 2024 của
Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

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 tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (sau đây gọi tắt là Học viện) bao gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo từ xa, đánh giá kết quả học tập, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia trong quá trình tổ chức tuyển sinh và đào tạo từ xa (ĐTTX) của Học viện.

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo từ xa 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 đào tạo từ xa 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. Hình thức đào tạo từ xa của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn là tổ chức đào tạo theo Phương thức Mạng máy tính và viễn thông.

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

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 3. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Đối tượng dự tuyển được xác định tại thời điểm xét tuyển (trước khi công bố kết quả xét tuyển chính thức), bao gồm:

a) Người đã được công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) của Việt Nam (theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên) hoặc có bằng tốt nghiệp của nước ngoài được công nhận trình độ tương đương;

b) Người có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng hoặc văn bằng giáo dục đại học;

c) Người đã có bằng tốt nghiệp trung cấp ngành nghề thuộc cùng nhóm ngành dự tuyển và đã hoàn thành đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa cấp THPT theo quy định của pháp luật;

d) Người có bằng tốt nghiệp của trường nước ngoài, trường nước ngoài hoạt động hợp pháp ở Việt Nam thì văn bằng phải được công nhận theo quy định hiện hành.

2. Có đủ thông tin cá nhân, hồ sơ dự tuyển theo quy định.

3. Đối với công dân nước ngoài, ngoài các quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, phải có khả năng 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.

Điều 4. Chính sách ưu tiên

1. Những người đã có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc văn bằng giáo dục đại học được ưu tiên xét tuyển thẳng vào học ĐTTX nếu như có nguyện vọng.

2. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh theo đối tượng và khu vực được thực hiện theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số 08/2022/TT-BGDĐT.

Điều 5. Phương thức tuyển sinh và số lần tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo từ xa trình độ đại học gồm có:

a) Xét tuyển thẳng đối với các thí sinh đã có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc văn bằng giáo dục đại học;

b) Xét tuyển dựa vào kết quả học tập 03 năm học THPT: Sử dụng kết quả học tập của năm học lớp 10, lớp 11 và lớp 12 của các môn học tương ứng với tổ hợp các môn thi của ngành đăng ký xét tuyển.

c) Xét tuyển dựa vào kết quả của kỳ thi tốt nghiệp THPT: Sử dụng kết quả thi tốt nghiệp THPT của các bài thi/môn thi tương ứng với tổ hợp các bài thi/ môn thi của ngành đăng ký xét tuyển.

2. Tuyển sinh đào tạo từ xa trình độ đại học được tổ chức liên tục trong năm. Thông báo tuyển sinh đào tạo từ xa phải được đăng trên trang thông tin điện tử của Học viện. Nội dung thông báo bao gồm thông tin về đối tượng tuyển sinh; địa điểm tuyển sinh và đào tạo; phương thức tuyển sinh, ngành tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh; thời gian tuyển sinh; học phí, lệ phí xét tuyển và các khoản thu khác (nếu có).

Điều 6. Hồ sơ đăng ký xét tuyển

Hồ sơ đăng ký xét tuyển bao gồm:

1. Phiếu đăng ký xét tuyển (Theo mẫu của Học viện);
2. Bản sao hợp lệ Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học phổ thông tạm thời (đối với những người dự tuyển ngay trong năm tốt nghiệp)
3. Bản sao hợp lệ Bằng tốt nghiệp, bằng điểm trình độ cao đẳng hoặc đại học (đối với những người dự tuyển đã tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng);
4. Bản sao hợp lệ Giấy khai sinh;
5. Bản sao hợp lệ Học bạ Trung học phổ thông;
6. Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận kết quả thi THPT (đối với những người dự tuyển ngay trong năm tốt nghiệp);
7. Bản sao hợp lệ các giấy tờ pháp lý minh chứng đối tượng ưu tiên được hưởng (nếu có);
8. 01 Phiếu tuyển sinh (Theo mẫu của Học viện);
9. Ảnh cỡ 3x4 (ghi rõ họ tên, ngày sinh ở mặt sau ảnh) chụp trong vòng 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

Điều 7. Điểm xét tuyển

1. Đối với phương thức xét tuyển dựa vào kết quả kỳ thi tốt nghiệp THPT: Điểm xét tuyển là tổng điểm các bài thi/môn thi theo thang điểm 10 tương ứng với tổ hợp các môn thi của ngành đăng ký xét tuyển cộng với điểm ưu tiên đối tượng và ưu tiên khu vực (nếu có).

2. Đối với phương thức xét tuyển dựa vào kết quả học tập 03 năm học THPT:

a) Điểm xét tuyển là tổng điểm bình quân 03 năm học THPT các môn học theo từng tổ hợp xét tuyển, tính theo thang điểm 10 và được làm tròn đến hai chữ số thập phân; cộng với điểm ưu tiên đối tượng và ưu tiên khu vực (nếu có).

b) Điểm bình quân 03 năm học THPT của mỗi môn học là bình quân của điểm cuối năm học lớp 10, 11 và 12 của từng môn học đó.

c) Công thức tính điểm xét tuyển:

$$Đ_{xt} = \sum_{i=1}^3 M_i + KV + ĐT$$

Trong đó:

+) $Đ_{xt}$: Điểm xét tuyển;

+) M_i : Điểm trung bình 3 năm lớp 10, 11, 12 của môn thứ i, tính theo công thức:

$$M_i = \frac{M_{10i} + M_{11i} + M_{12i}}{3}$$

+) KV: Điểm ưu tiên khu vực;

+) ĐT: Điểm ưu tiên đối tượng.

Điều 8. Tổ chức xét tuyển

1. Nguyên tắc xét tuyển, thông báo kết quả, triệu tập thí sinh trúng tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 16 và Điều 17 của Quyết định số 37/QĐ-HV ngày 18/01/2023 của Giám đốc Học viện ban hành Quy chế tuyển sinh đại học chính quy.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng tuyển, các ban giúp việc Hội đồng tuyển sinh, các bên liên quan và xử lý vi phạm thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21 và Điều 22 của Quyết định số 37/QĐ-HV ngày 18/01/2023 của Giám đốc Học viện ban hành Quy chế tuyển sinh đại học chính quy.

Chương III

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 9. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo từ xa là chương trình đào tạo đang áp dụng cho hình thức chính quy ngành đào tạo tương ứng (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 ĐTTX theo phương thức Mạng máy tính và viễn thông về phương pháp dạy – học, thời lượng dạy – học, học liệu, đánh giá kết quả học tập.

2. Nội dung đề cương chi tiết của mỗi học phần cho chương trình ĐTTX ngoài đảm bảo đầy đủ các nội dung cơ bản của học phần như chương trình đào tạo chính quy thì phải đảm bảo phân chia thời gian và nội dung giảng dạy cho ít nhất 04 hoạt động giảng dạy và học tập chính, gồm có: (1) Tham dự buổi học, buổi hướng dẫn, trao đổi thảo luận chuyên đề và hội thảo; (2) Học tập những nội dung từ các học liệu chính và các học liệu bổ trợ; (3) Thực hiện các hoạt động học tập và làm các bài tập đánh giá; (4) Tham vấn và đặt câu hỏi, thảo luận với giảng viên. Các hoạt động giảng dạy và học tập phải được mô tả cụ thể về phương thức tổ chức tổ chức thực hiện.

2. Chương trình đào tạo từ xa có kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa theo các tiến độ học tập khác nhau để định hướng cho người học, trong đó tổng thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa không ngắn hơn so với hình thức đào tạo chính quy.

3. Đối với người học liên thông (người đã có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc văn bằng giáo dục đại học) 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 kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

4. Chương trình đào tạo từ xa được công bố 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, chương trình đào tạo từ xa được rà soát, đánh giá và cập nhật theo các quy định hiện hành.

Điều 10. Học liệu đào tạo từ xa

1. Học liệu đào tạo từ xa là tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu được Học viện biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng phù hợp phương thức đào tạo từ xa tại Học viện.

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

3. Học liệu chính đào tạo từ xa của Học viện là học liệu điện tử, học liệu số. Học liệu điện tử, học liệu số phải bảo đảm cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung của học phần/môn học để người học có thể tự học.

4. Học liệu bổ trợ cung cấp các nội dung chi tiết hỗ trợ sinh viên hiểu biết đầy đủ những nội dung trong học liệu chính. Học liệu bổ trợ có thể bao gồm: băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh, đoạn phim ngắn; chương trình phát thanh, 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, truyền hình hội nghị từ xa; bài thực tập ảo, mô phỏng và thực tập thực tế.

5. Việc tổ chức xây dựng, thẩm định và phê duyệt học liệu đào tạo từ xa trước khi thực hiện đào tạo từ xa thực hiện theo quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định và sử dụng học liệu điện tử và các quy định hiện hành khác có liên quan của Học viện.

Điều 11. Kế hoạch đào tạo, tổ chức học tập

1. Thời gian và kế hoạch đào tạo thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện và được điều chỉnh phù hợp với hình thức đào tạo từ xa.

2. Tổ chức nhập học, tổ chức lớp học và đăng ký học phần thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện và được điều chỉnh phù hợp với hình thức đào tạo từ xa.

Điều 12. Tổ chức và quản lý đào tạo từ xa

1. Việc tổ chức đào tạo từ xa được thực hiện theo tín chỉ và theo quy định hiện hành về tổ chức đào tạo tín chỉ trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.
2. Quá trình thay đổi trong thời gian đào tạo của người học thực hiện theo quy định tại Điều 15, Điều 16, Điều 17 Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện.
3. Tổ chức hoạt động giảng dạy và học tập trong đào tạo từ xa thực hiện theo Quy định về tổ chức đào tạo trực tuyến của Học viện.
4. Địa điểm tổ chức đào tạo và phối hợp đào tạo thực hiện theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG

Điều 13. Đánh giá kết quả học tập

1. Đánh giá kết quả học tập thực hiện theo quy định tại Điều 23, Điều 24, Điều 25, Điều 27, Điều 28 Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện.
2. Tổ chức thi, đánh giá kết thúc học phần theo hình thức trực tiếp, người học phải tập trung tại cơ sở đào tạo của Học viện hoặc tại cơ sở liên kết, phối hợp đào tạo của Học viện và thực hiện theo quy định tại Điều 29, Điều 30 và Điều 31 Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện.
3. Đề thi kết thúc học phần được lấy từ ngân hàng đề thi kết thúc học phần của hình thức đào tạo chính quy, có thể điều chỉnh phù hợp với nội dung và yêu cầu của hình thức đào tạo từ xa.
4. Xử lý kết quả học tập thực hiện theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện.

Điều 14. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

1. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với người đã tích lũy một chương trình đào tạo khác thực hiện theo quy định tại Điều 26 Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện.
2. Thực tập cuối khóa, tích lũy kiến thức tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 34, Điều 35, Điều 36, Điều 37 và Điều 38 Quyết định số 838/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện. /

Chương V

ĐỊA ĐIỂM ĐÀO TẠO VÀ PHỐI HỢP TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 15. Địa điểm tổ chức đào tạo

1. Hoạt động giảng dạy, học tập được thực hiện tại cơ sở đào tạo, phân hiệu hoặc cơ sở phối hợp đào tạo của Học viện; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, tự học, tự nghiên cứu và giảng dạy trực tuyến có thể được tổ chức ở ngoài cơ sở đào tạo, phân hiệu 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 đảm bảo các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, thiết bị thí nghiệm, thực hành, thực tập, cán bộ quản lý để thực hiện chương trình đào tạo từ xa.

Điều 16. Trách nhiệm của các bên trong phối hợp đào tạo từ xa

1. Trách nhiệm của Đơn vị quản lý 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 phải chuyển người học về cơ sở đào tạo của Học viện 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.

2. Trách nhiệm của cơ sở phối hợp đào tạo

- a) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo;
- 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. ✓

Điều 17. Điều kiện phối hợp đào tạo

1. Điều kiện về cơ sở vật chất

a) Có môi trường sư phạm phù hợp với hoạt động đào tạo;

b) Có đủ phòng học và thi, phòng hội trường phù hợp với quy mô đào tạo, thư viện, phòng đón tiếp và quản lý sinh viên, máy tính kết nối mạng internet 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 hòa, có thiết bị âm thanh, máy tính, chiếu, mạng internet để phục các yêu cầu đào tạo trực tuyến và đặc thù chuyên môn của một số môn học trong CTĐT.

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

a) Có cán bộ lãnh đạo có kinh nghiệm để thực hiện công tác quản lý, điều hành các hoạt động tại cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Có đủ cán bộ có tiêu chuẩn, kinh nghiệm và được tập huấn nghiệp vụ để thực hiện các công tác liên quan đến trách nhiệm của cơ sở phối hợp đào tạo.

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 Học viện quyết định tùy thuộc vào điều kiện và tình hình thực tế tại mỗi Cơ sở phối hợp đào tạo.

Điều 18. Trình tự, thủ tục để thực hiện phối hợp đào tạo

1. Hồ sơ đề nghị thực hiện phối hợp đào tạo

a) Đơn vị quản lý ĐTTX tiếp nhận hồ sơ của Cơ sở dự kiến thực hiện phối hợp đào tạo, hồ sơ bao gồm: Công văn đề nghị phối hợp đào tạo; bản kê các điều kiện phối hợp đào tạo (đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên, điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ quản lý, đào tạo, ...); đánh giá nhu cầu đào tạo tại địa phương về số lượng tuyển sinh cho từng CTĐT; dự kiến kế hoạch phối hợp thực hiện ĐTTX; hồ sơ pháp lý của đơn vị phối hợp đào tạo.

b) Đơn vị quản lý ĐTTX báo cáo Giám đốc Học viện các điều kiện đảm bảo cho việc phối hợp ĐTTX theo quy định để thực hiện chương trình ĐTTX cho từng CTĐT.

2. Kiểm tra điều kiện phối hợp đào tạo của cơ sở

a) Phòng Đào tạo trình giám đốc Học viện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;

b) Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra tại Cơ sở phối hợp đào tạo, lập biên bản xác nhận điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định và báo cáo Giám đốc Học viện.

3. Quyết định phối hợp đào tạo: Phòng Đào tạo tổng hợp hồ sơ xin ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Học viện và trình Giám đốc Học viện phê duyệt quyết định việc phối hợp đào tạo.

4. Hợp đồng phối hợp đào tạo

a) Việc ký kết hợp đồng phối hợp đào tạo được thực hiện sau khi có quyết định phối hợp ĐTTX của Giám đốc Học viện;

b) Tùy theo điều kiện và yêu cầu cụ thể của từng Cơ sở phối hợp đào tạo, Học viện ký hợp đồng với Cơ sở phối hợp đào tạo theo các dạng: Hợp đồng sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị để thực hiện chương trình ĐTTX; Hợp đồng thuê khoản 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 (tuyển sinh, quản lý đào tạo, bố trí cán bộ quản lý, giảng dạy, ...); Hợp đồng bao gồm cả hai nội dung đã nêu.

c) Nội dung của hợp đồng: Hình thức phối hợp đào tạo; số lượng sinh viên dự kiến nhập học theo từng CTĐT; kế hoạch thực hiện CTĐT; trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi các bên; thời gian thực hiện, loại hợp đồng; kinh phí, hình thức và thời gian thanh toán; điều khoản chung; các phụ lục (nếu có).

5. Rà soát định kỳ điều kiện phối hợp ĐTTX

a) Hàng năm, Đơn vị quản lý ĐTTX lập kế hoạch rà soát định kỳ các Cơ sở phối hợp đào tạo về các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo như cơ sở vật chất, trang thiết bị, cán bộ thực hiện các chức năng của Cơ sở phối hợp đào tạo theo hợp đồng đã ký, quy mô sinh viên và lập biên bản rà soát.

b) Căn cứ biên bản rà soát, Đơn vị quản lý ĐTTX báo cáo Giám đốc Học viện về việc tiếp tục tuyển sinh, dừng tuyển sinh, dừng phối hợp đào tạo.

6. Dừng phối hợp đào tạo

a) Đơn vị quản lý ĐTTX đề xuất để Giám đốc Học viện xem xét, quyết định dừng phối hợp đào tạo đối với Cơ sở phối hợp đào tạo trong những trường hợp sau:

- Không còn sinh viên theo học và không có khả năng tiếp tục tuyển sinh;
- Không còn đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện chương trình ĐTTX;
- Vi phạm các hoạt động liên quan đến tuyển sinh, ĐTTX theo quy định của Học viện và Bộ GD&ĐT;
- Có công văn đề nghị dừng phối hợp của Cơ sở phối hợp đào tạo.
- Cơ sở phối hợp đào tạo giải thể.

b) Trình tự giải quyết thủ tục dừng phối hợp đào tạo

- Đơn vị quản lý ĐTTX thông báo cho Cơ sở phối hợp đào tạo;
- Báo cáo Giám đốc Học viện phương án giải quyết đảm bảo quyền lợi cho sinh viên đang học, có thể chuyển sang Cơ sở phối hợp đào tạo khác hoặc chuyển về học tập tại Học viện theo nguyện vọng của sinh viên;
- Giám đốc Học viện quyết định dừng phối hợp đào tạo;
- Đơn vị quản lý ĐTTX thanh lý hợp đồng phối hợp đào tạo.

7. Thời gian chuyển từ Trạm ĐTTX sang Cơ sở phối hợp đào tạo

a) Đối với các đơn vị Học viện đã ký hợp đồng đặt Trạm ĐTTX từ năm 2023 trở về trước: Đơn vị quản lý ĐTTX tiếp tục phối hợp với Trạm ĐTTX thực hiện các công việc theo nội dung đã thảo thuận trong hợp đồng đến khi thời hạn đặt trạm hết hiệu lực.

b) Sau thời gian nêu trên, Đơn vị quản lý ĐTTX thực hiện việc rà soát điều kiện phối hợp ĐTTX theo khoản 3 điều này và báo cáo Giám đốc Học viện tiếp tục ký hợp đồng phối hợp đào tạo với đơn vị Học viện đặt Trạm ĐTTX.

Chương VII

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIỆN, GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, CÁN BỘ HỖ TRỢ HỌC TẬP VÀ SINH VIÊN

Điều 19. Quyền và trách nhiệm của giảng viên, cán bộ quản lý, hỗ trợ học tập

1. Tiêu chuẩn, quyền hạn và trách nhiệm của giảng viên thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quyết định số 383/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện và các quy định khác có liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

2. Cán bộ quản trị hệ thống

a) Phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến đào tạo qua mạng; được hướng dẫn, chuyển giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định;

b) Có trách nhiệm tạo lập khóa học, phân quyền cho giảng viên, cấp phát tài khoản cho sinh viên và phối hợp với giảng viên để hướng dẫn sinh viên đăng ký học trên hệ thống ĐTTX ngay trong tuần đầu tiên của kỳ học;

c) Hỗ trợ cho sinh viên, cung cấp các thông tin liên quan đến khóa học, giải đáp thắc mắc của sinh viên liên quan đến vấn đề kỹ thuật, nhắc nhở sinh viên các thời hạn hoàn thành nhiệm vụ và kiểm soát các thông tin sinh viên đưa lên hệ thống ĐTTT;

d) Có quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích của hệ thống ĐTTX theo quy định.

3. Cán bộ hỗ trợ học tập

a) Thường xuyên tư vấn cho sinh viên về kiến thức, kỹ năng về học tập từ xa; quy trình kiểm tra, đánh giá và các yêu cầu cho việc hoàn thành từng học phần và CTĐT;

b) Hướng dẫn sinh viên xây dựng kế hoạch tự học tập, lựa chọn môn học trong chương trình đào tạo của ngành học, phương pháp học tập, nghiên cứu phù hợp với điều kiện học tập;

c) Quản lý, theo dõi, nắm tình hình thực hiện kế hoạch học tập, tinh thần, thái độ của sinh viên, xử lý tình huống khi có sự việc xảy ra; giải đáp những thắc mắc của sinh

viên trong quá trình đào tạo; hỗ trợ sinh viên giải quyết những khó khăn nảy sinh khi thông tin liên lạc gặp sự cố;

d) Phải am hiểu các hoạt động của đào tạo qua mạng, thực hiện hướng dẫn sinh viên biết cách tham gia và sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trước khi tổ chức các khóa đào tạo qua mạng, theo dõi quản lý quá trình học tập của sinh viên;

đ) Tổ chức thông báo các thay đổi, đăng ký học tập, thu học phí;

e) Phối hợp chặt chẽ với cán bộ quản lý tại Cơ sở phối hợp đào tạo thực hiện các công việc quản lý theo thẩm quyền và trách nhiệm của mình và nhắc nhở, theo dõi thu học phí từ các đối tác và thu thập ý kiến đóng góp, cũng như câu hỏi của người học chuyển cho giảng viên hướng dẫn và các bên có liên quan để giải quyết;

f) Đề xuất ý kiến cải tiến nghiệp vụ quản lý đào tạo, tạo điều kiện thuận lợi cho người học học tập;

g) Các quy định khác thực hiện theo quy định tại Điều 22 Quyết định số 383/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên

1. Quyền của sinh viên thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quyết định số 383/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện.

2. Nghĩa vụ của sinh viên thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quyết định số 383/QĐ-HV ngày 11/10/2021 của Giám đốc Học viện.

3. Các quy định khác đối với sinh viên thực hiện theo các quy định hiện hành có liên quan của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

Chương VIII

BỘ MÁY TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TỪ XA

Điều 21. Đơn vị quản lý đào tạo từ xa

1. Đơn vị quản lý đào tạo từ xa là các đơn vị được Học viện giao nhiệm vụ tổ chức và quản lý công tác ĐTTX (viết tắt là Đơn vị quản lý ĐTTX)..

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tổ chức tư vấn và tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh theo phương án tuyển sinh ĐHTX được Giám đốc Học viện phê duyệt.

b) Lập kế hoạch đào tạo; tổ chức đào tạo; quản lý quá trình đào tạo; hướng dẫn và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập; lập kế hoạch hướng dẫn ôn tập và kế hoạch thi kết thúc học phần; phối hợp tổ chức các hoạt động có liên quan khác trong quá trình tổ chức ĐTTX.

c) Quản lý và tổ chức bồi dưỡng, tập huấn các kiến thức, kỹ năng về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ đội ngũ cán bộ, giảng viên tham gia thực hiện chương trình ĐTTX.

d) Tổ chức xây dựng đề cương chi tiết ĐTTX, học liệu ĐTTX và trình Giám đốc Học viện (thông qua phòng Đào tạo) phê duyệt ban hành theo đúng các quy chế, quy định hiện hành.

đ) Duy trì và phát triển hạ tầng công nghệ thông tin phục vụ ĐTTX.

e) Quản trị hệ thống, cung cấp tài khoản cho người dùng trên LMS; hỗ trợ công tác quản lý giám sát, thanh tra, kiểm tra hoạt động dạy học trực tuyến.

f) Thực hiện các thủ tục và tổ chức làm việc với các Cơ sở phối hợp đào tạo.

g) Giải quyết các hồ sơ, thủ tục liên quan đến sinh viên: cấp mã số sinh viên và làm thẻ sinh viên; xét miễn môn; cố vấn học tập và hỗ trợ kỹ thuật; cấp giấy chứng nhận sinh viên, bảng điểm, giấy giới thiệu thực tập, chuyển lớp, chuyển địa điểm học tập; tổ chức thu học phí, lệ phí sinh viên theo quy định.

h) Xác nhận và thanh toán chế độ giảng dạy với giảng viên trong và ngoài Học viện.

i) Phối hợp với Phòng Đào tạo soạn thảo trình Giám đốc Học viện ban hành các văn bản, quy định trong công tác ĐTTX.

k) Công bố trên trang thông tin điện tử của Đơn vị quản lý ĐTTX các thông tin quy định về tuyển sinh, tổ chức ĐTTX tại Học viện.

l) Thực hiện lưu trữ, bảo quản an toàn các dữ liệu, tài liệu liên quan đến công tác ĐTTX theo quy định của Học viện, của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 22. Các đơn vị liên quan trong tổ chức và quản lý đào tạo từ xa

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

a) Phòng Đào tạo:

+) Đề xuất mở ngành đào tạo mới; quản lý CTĐT; tổ chức xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình và học liệu đào tạo;

+) Quản lý công tác tuyển sinh và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định;

+) Thường trực Hội đồng chuyên môn trong việc xem xét việc rút ngắn thời gian đào tạo, công nhận kết quả học tập chuyển đổi, miễn trừ những học phần mà sinh viên đã tích lũy ở các chương trình đào tạo cấp văn bằng khác theo quy định;

+) Thẩm định và trình Giám đốc Học viện ban hành các văn bản, quy định liên quan đến ĐTTX;

+) Công bố trên trang thông tin điện tử của Học viện các thông tin tuyển sinh và các ngành đào tạo ĐTTX.

b) Các Khoa, Viện, Bộ môn ✓

Trên cơ sở quản lý chuyên môn theo ngành/chuyên ngành đào tạo hệ đại học chính quy được Học viện giao, có trách nhiệm:

- +) Tổ chức xây dựng và phát triển chương trình ĐTTX;
 - +) Quản lý chuyên môn và phân công giảng viên tham gia thực hiện chương trình ĐTTX;
 - +) Tham gia xây dựng học liệu; xây dựng và thẩm định ngân hàng đề thi; biên soạn đề thi và chấm thi học phần, thi tốt nghiệp đối với hệ ĐHTX.
 - +) Tham gia các hoạt động chuyên môn khác liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX.
- c) Phòng Quản lý khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế
- +) Quản lý thống nhất học liệu đào tạo; 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 Học viện;
 - +) 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 Học viện theo quy định hiện hành của Nhà nước; quản lý công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên (nếu có).
- d) Bộ phận Thanh tra - Pháp chế của Học viện: có trách nhiệm tổ chức 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 của Bộ GD&ĐT.
- e) Phòng Giáo vụ tổ chức: có trách nhiệm thành lập lớp khóa học cho sinh viên theo từng ngành đào tạo sau khi sinh viên nhập học và đã nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- f) Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục: có trách nhiệm tổ chức xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi; tổ chức các kỳ thi (thi kết thúc học phần, tốt nghiệp); chủ trì triển khai thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đối với ĐTTX.
- g) Phòng Tài chính Kế toán: có trách nhiệm chỉ đạo, quản lý về công tác tài chính liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX.
- h) Trung tâm Dịch vụ: có trách nhiệm đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị trong quá trình triển khai ĐTTX.

Chương VIII

THANH TRA, KIỂM TRA, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 23. Thanh tra, kiểm tra

1. Các đơn vị có liên quan đến hoạt động ĐTTX có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn

đề khác liên quan đến quá trình đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Đơn vị thanh tra Học viện có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng ĐTTX của các đơn vị trong Học viện theo Quy định này và các quy định của pháp luật.

Điều 24. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Phòng Đào tạo chủ trì báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan quản lý trực tiếp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến về công tác tổ chức quản lý đào tạo từ xa và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo từ xa (Mẫu báo cáo tại Phụ lục I);

b) Cơ sở phối hợp đào tạo báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện nơi tổ chức hoạt động đào tạo theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương (Mẫu báo cáo tại Phụ lục II).

2. Phòng Đào tạo có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại Học viện và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo từ xa vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đơn vị quản lý ĐTTX lưu trữ, bảo quản hồ sơ và dữ liệu số về đào tạo từ xa theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

4. Đơn vị quản lý ĐTTX công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện và đơn vị trước khi tổ chức đào tạo từ xa:

a) Quy chế đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo và các quy định có liên quan tới đào tạo từ xa;

b) Quyết định đào tạo từ xa;

c) Chương trình đào tạo từ xa;

d) Các điều kiện bảo đảm chất lượng cho đào tạo từ xa (bao gồm thông tin về trình độ, kinh nghiệm của giảng viên, cán bộ hỗ trợ);

đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

5. Đơn vị quản lý ĐTTX cung cấp và duy trì thông tin trên môi trường học tập, hỗ trợ người học, thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo, bảo đảm dễ dàng truy cập, cập nhật, chính xác, dễ đọc, bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

a) Các thông tin quy định tại các điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 4 Điều này;

b) Số lượng trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng chương trình đào tạo từ xa; ✓

c) Các dữ liệu minh chứng về việc các chương trình đào tạo từ xa đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

d) Các dữ liệu minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa theo quy định.

Điều 25. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Quy định này được áp dụng đối với khoá tuyển sinh đào tạo từ xa trình độ đại học từ năm 2024 trở đi và thay thế cho Quy định tuyển sinh đào tạo từ xa trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 1109/QĐ-HV ngày 15/12/2017 của Giám đốc Học viện và Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông ban hành theo Quyết định 823/QĐ-HV ngày 04/10/2019 của Giám đốc Học viện.

3. Các đơn vị, cá nhân và sinh viên đại học từ xa của Học viện phải thực hiện nghiêm túc các điều, khoản trong Quy định này.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo Giám đốc Học viện (Phòng Đào tạo) bằng văn bản để xem xét và giải quyết./.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS Trần Quang Anh

