

Số: 2028/QĐ-KHTN

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học**  
**hệ Đào tạo từ xa qua mạng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN**

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-DHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (DHQG-HCM) về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc DHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 1019/QĐ/DHQG/ĐT ngày 20 tháng 12 năm 2004 của Giám đốc DHQG-HCM về việc ban hành Qui chế về tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng hệ đào tạo từ xa qua mạng tin học viễn thông;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế đào tạo trình độ đại học hệ đào tạo từ xa qua mạng của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên – DHQG-HCM.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ năm học 2021-2022 đối với sinh viên trình độ đại học hệ đào tạo từ xa các khóa tuyển.

**Điều 3.** Trưởng các Phòng chức năng, Ban chủ nhiệm Khoa Công nghệ thông tin, Giám đốc Trung tâm tin học và sinh viên hệ đào tạo từ xa chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Noi nhận:**

- DHQG-HCM;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, PDT

*[Ký]*



TRẦN LÊ QUAN

**QUY CHÉP**  
**ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2028/QĐ-KHTN ngày 31 tháng 12 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Tự nhiên – DHQG-HCM)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định tổ chức hoạt động đào tạo từ xa (DTTX) trình độ đại học của Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, Đại học Quốc Gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: Những quy định chung; Yêu cầu đối với hoạt động DTTX; Tuyển sinh và tổ chức DTTX; Đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; Những quy định khác đối với sinh viên; Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm, quản lý và lưu trữ hồ sơ, tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên đại học hệ DTTX của các khoá đào tạo, các đơn vị, cá nhân thuộc Trường có liên quan trong DTTX trình độ đại học.

3. Quy chế này là căn cứ để Trường xây dựng và ban hành các văn bản quy định cụ thể liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học hệ DTTX.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

1. Hệ thống DTTX gồm: Chương trình DTTX; học liệu DTTX; bộ máy tổ chức và quản lý DTTX; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện DTTX; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; các văn bản quy định về DTTX.

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

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

b) Học liệu bổ trợ cung cấp các nội dung chi tiết hỗ trợ sinh viên hiểu biết sâu sắc, đầy đủ những nội dung trong học liệu chính, có thể là: 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, truyền hình hội nghị từ xa; bài thực tập ảo, bài thực tập mô phỏng và thực tập thực tế.

### 3. Phương thức ĐTTX

a) Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu thông qua mạng máy tính, mạng internet 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. Ngoài ra sinh viên còn được học bổ trợ qua mạng (offline).

b) Học trực tuyến (online): Học theo thời khóa biểu với giảng viên qua mạng internet. Sinh viên thấy được hình ảnh cũng như nghe âm thanh đang giảng dạy của giảng viên phụ trách môn học. Sinh viên có thể thảo luận, trao đổi trực tiếp với giảng viên và bạn học.

c) Học qua mạng (offline): Sinh viên đăng nhập vào hệ thống để học các học phần đã đăng ký học trong học kỳ. Trong quá trình học, sinh viên xem các giáo trình multimedia hay xem lại các buổi giảng trực tuyến trước đó của môn học. Nếu có thắc mắc sinh viên cũng có thể gửi câu hỏi đến giảng viên hoặc bạn bè thông qua diễn đàn hoặc email.

### **Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập**

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo là những thông tin cơ bản mà sinh viên cần nắm vững trong quá trình học tập, bao gồm: trình độ đào tạo, mục tiêu đào tạo, đối tượng đào tạo, chuẩn đầu ra kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp của sinh viên khi tốt nghiệp; khối lượng kiến thức, cấu trúc của chương trình đào tạo; khối lượng kiến thức lý thuyết, thực hành, thực tập của các học phần; kế hoạch đào tạo theo thời gian thiết kế; phương pháp và hình thức đánh giá đối với học phần; điều kiện tốt nghiệp; các điều kiện thực hiện chương trình.

3. Chương trình đào tạo bao gồm khối kiến thức giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp. Khối kiến thức giáo dục đại cương nhằm trang bị cho sinh viên nền học vấn rộng; có thế giới quan khoa học và nhân sinh quan đúng đắn; hiểu biết về tự nhiên, xã hội và con người; nắm vững phương pháp tư duy khoa học; có đạo đức, nhận thức trách nhiệm công dân; có năng lực tham gia xây dựng và bảo vệ đất nước, trong đó các học phần bắt buộc phải có theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp được thể hiện theo 2 nhóm gồm nhóm kiến thức cơ sở ngành và nhóm kiến thức chuyên ngành, nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp ban đầu cần thiết.

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

trình đào tạo trước.

5. Chương trình đào tạo phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho sinh viên.

6. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo được cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá để định hướng cho sinh viên. Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

#### 7. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khoá học

Tùy theo khả năng học tập, sinh viên được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học như sau:

a) Sinh viên được phép rút ngắn tối đa một (01) năm học và kéo dài thêm không vượt quá ba (03) năm học theo kế hoạch học tập. Riêng đối với chương trình liên thông đại học, vẫn bằng hai sinh viên kéo dài thêm không vượt quá hai (02) năm học theo kế hoạch học tập.

b) Quá thời hạn tối đa của khóa học, sinh viên sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Trường.

c) Tùy vào trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng xem xét và gia hạn thêm thời gian đào tạo cho sinh viên nhưng không được vượt quá hai lần thời gian thiết kế của khóa học tương ứng với mỗi chương trình đào tạo.

### **Điều 4. Học phần, đề cương chi tiết học phần và tín chỉ**

#### 1. Học phần

a) Học phần là một tập hợp hoạt động giảng dạy và học tập được thiết kế nhằm thực hiện một số mục tiêu học tập cụ thể, trang bị cho người học những kiến thức, kỹ năng thuộc một phạm vi chuyên môn hẹp trong chương trình đào tạo. Một học phần thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Mỗi học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

b) Có hai loại học phần: 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 chương trình đào tạo 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 Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích luỹ đủ số học phần/số tín chỉ quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

c) Ngoài việc được phân loại là bắt buộc hoặc tự chọn, các học phần có các khái niệm khác như sau:

- Học phần tiên quyết: học phần tiên quyết đối với học phần A là học phần mà sinh viên phải học và thi đạt mới được đăng ký và theo học học phần A.
  - Học phần học trước: học phần học trước với học phần A là học phần mà sinh viên phải hoàn thành quá trình học tập trước khi đăng ký và theo học học phần A.
  - Học phần song hành: hai học phần được gọi là song hành khi sinh viên đăng ký học phần này thì bắt buộc phải đăng ký học phần kia.
  - Học phần thay thế: là học phần được sử dụng thay thế cho một học phần đã được thay đổi hoặc điều chỉnh, không còn tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo.
  - Học phần tương đương: một học phần được gọi là tương đương với học phần A khi có nội dung kiến thức và thời lượng đáp ứng yêu cầu cơ bản của học phần A.
  - Học phần tự chọn định hướng: là học phần mà sinh viên phải chọn trong các học phần định hướng cho một ngành, chuyên ngành cụ thể.
2. Mỗi học phần đều phải có đề cương chi tiết học phần, trong đó phải thể hiện rõ: mục tiêu; chuẩn đầu ra; số tín chỉ; số tiết theo cấu trúc học phần; điều kiện tiên quyết/học trước/song hành (nếu có), nội dung giảng dạy; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; giáo trình, tài liệu tham khảo và các quy định khác (nếu có).
3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30 hoặc 45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 15 hoặc 30 tiết bài tập.
4. Một tiết học được tính bằng 50 phút giảng dạy trực tuyến trên lớp.

## Chương II

### YÊU CẦU ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO TỪ XA

#### **Điều 5. Yêu cầu tối thiểu để thực hiện chương trình đào tạo từ xa**

1. Hệ thống ĐTTX của Trường được xây dựng hoàn chỉnh, phù hợp với phương thức ĐTTX qua mạng máy tính.
2. Việc thực hiện chương trình ĐTTX ngành Công nghệ thông tin được ĐHQG-HCM phê duyệt.
3. Chương trình ĐTTX đã được xây dựng hoàn chỉnh, có kế hoạch đào tạo toàn khóa và đề cương chi tiết của từng học phần đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo, phù hợp với phương thức ĐTTX. Trong cùng một ngành đào tạo, nội dung của chương trình ĐTTX như chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.
4. Bộ máy tổ chức và quản lý hoạt động ĐTTX đảm bảo quản lý, giám sát được quá trình giảng dạy, học tập, thi, kiểm tra, đánh giá và cấp bằng. Có đơn vị khảo thí đảm bảo tổ chức thi theo quy định.
6. Đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý có đủ kiến thức, đã được bồi dưỡng kỹ năng và phương pháp về giảng dạy và quản lý ĐTTX.

**7. Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, học liệu để triển khai DTTX:**

- a) Có phòng kỹ thuật đủ diện tích để lắp đặt các thiết bị của hệ thống DTTX; có phòng làm việc đủ diện tích phục vụ sinh hoạt của các cán bộ quản lý và giảng viên;
- b) Có đủ các thiết bị cần thiết phục vụ cho phương thức DTTX;
- c) Có hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện DTTX đảm bảo: cung cấp các thông tin liên quan tới DTTX; lưu trữ và truyền tải nội dung chương trình DTTX tới sinh viên; giám sát, quản lý và đánh giá sinh viên trong quá trình học tập; lưu trữ và bảo mật thông tin về việc học tập, quá trình tham gia học tập cũng như hồ sơ cá nhân của sinh viên; kết nối thông tin giữa sinh viên, giảng viên và cán bộ quản lý qua hệ thống công nghệ thông tin;
- d) Có hệ thống kiểm tra, đảm bảo đánh giá được quá trình học tập hoặc đánh giá kết thúc học phần, phù hợp với phương thức DTTX; kiểm soát và xác thực được việc học, làm bài kiểm tra, thi và thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chương trình học tập của sinh viên; đánh giá được đúng kết quả học tập của sinh viên;
- đ) Trang thông tin điện tử được cập nhật thường xuyên, công bố công khai cam kết chất lượng giáo dục, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng, công khai học phí và các khoản thu khác từ sinh viên;
- e) Có thư viện, thư viện điện tử với số lượng sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, và các cơ sở dữ liệu điện tử chuyên ngành đủ để cung cấp, hỗ trợ cho việc học tập và nghiên cứu của sinh viên;
- g) Có đơn vị tổ chức sản xuất học liệu DTTX. Có đủ học liệu chính và học liệu bổ trợ phù hợp với phương thức DTTX cho 2/3 số học phần của chương trình DTTX cho những năm đầu và có kế hoạch xây dựng và phát triển học liệu cho các học phần còn lại.

8. Có hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý trực tuyến toàn bộ thông tin của quá trình tuyển sinh, đào tạo, khảo thí, xét tốt nghiệp và cấp bằng của từng sinh viên.

9. Đáp ứng quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng trong trường hợp cơ sở giáo dục đại học lựa chọn phương thức Mạng máy tính.

**Điều 6. Đặt trạm đào tạo từ xa**

Trạm DTTX của Trường đủ điều kiện đảm bảo chất lượng, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu để thực hiện chương trình DTTX.

**Chương III**

**TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TỪ XA**

**Điều 7. Tuyển sinh**

1. Thực hiện theo Quyết định số 1561/QĐ\_ĐHQG-HCM ngày 31/12/2013 của Giám đốc ĐHQG-HCM về Quy chế tuyển sinh đại học hình thức đào tạo TXQM của ĐHQG-HCM (gọi tắt là QC1561).

2. Đối tượng tuyển sinh

a) Là công dân Việt Nam có đủ sức khoẻ để học tập theo quy định hiện hành;

b) Đạt các điều kiện đầu vào theo chương trình đào tạo cụ thể và theo quy định của Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy hiện hành.

3. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển theo quy chế QC1561.

4. Hội đồng tuyển sinh ĐTTX: do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần, nhiệm vụ và trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh ĐTTX thực hiện theo quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành.

5. Thông báo tuyển sinh và các thông tin liên quan đến chương trình ĐTTX được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường 02 tháng trước ngày tuyển sinh; chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, mức học phí và các khoản thu khác của sinh viên cho từng năm học và dự kiến cả khoá học, thời gian tuyển và phương thức ĐTTX phải được công bố công khai trong thông báo tuyển sinh.

6. Kết quả tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

**Điều 8. Tổ chức đào tạo từ xa**

1. Tổ chức ĐTTX được thực hiện theo học chế tín chỉ.

2. Hiệu trưởng tổ chức xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình ĐTTX theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; tổ chức thẩm định học liệu trước khi đưa vào sử dụng.

4. Cung cấp cho sinh viên kiến thức, kỹ năng về học tập từ xa trước khi tham gia chính thức khoá học.

5. Bố trí giảng viên, cán bộ quản lý giảng dạy, hướng dẫn, hỗ trợ học tập, thí nghiệm, thực hành theo đúng yêu cầu của chương trình ĐTTX. Giảng viên cơ hữu phải thực hiện ít nhất 50% khối lượng giảng dạy của chương trình ĐTTX.

7. Việc tổ chức ĐTTX phải đảm bảo sự tương tác giữa sinh viên với giảng viên, giữa sinh viên với sinh viên; đảm bảo ít nhất 04 hoạt động học tập chính: tham dự buổi học, buổi hướng dẫn, seminar và hội thảo; học tập những nội dung từ các học liệu chính và các học liệu bổ trợ; thực hiện các hoạt động học tập và làm các bài tập đánh giá; tham vấn và đặt câu hỏi với các giảng viên.

8. Cung cấp cho sinh viên cơ hội tham gia tư vấn định hướng nghề nghiệp, các buổi hướng dẫn, chương trình thực tập nghề nghiệp.

9. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy: Bắt đầu từ 17g45 đến 20g50 (Thứ 2 đến Thứ 6). Riêng Thứ 7 từ 7g30 đến 17g00.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 9. Kế hoạch giảng dạy và học tập**

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập được tổ chức thực hiện theo khóa học, năm học và học kỳ.

2. Khoa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Tuỳ thuộc vào chương trình đào tạo, khoa học được quy định như sau:

a) Đào tạo Chương trình Cử nhân ngành Công nghệ thông tin dành cho đối tượng đã tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương, thời gian đào tạo là 5 năm.

b) Đào tạo Chương trình Văn bằng 2 ngành Công nghệ thông tin dành cho đối tượng đã tốt nghiệp đại học, Thời gian đào tạo chuẩn là 2.5 năm.

c) Đào tạo Chương trình Liên thông đại học ngành Công nghệ thông tin dành cho đối tượng đã có bằng cao đẳng ngành Công nghệ thông tin. Thời gian đào tạo chuẩn là 2 năm.

3. Tổng số tín chỉ trong một khoá học được ghi rõ trong chương trình đào tạo. Khối lượng và nội dung kiến thức của khoá học được quy định cụ thể cho từng năm học, từng học kỳ trong chương trình.

4. Một năm học của Trường được tổ chức như sau:

a) Một năm học có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ chính có 15 tuần thực học.

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

5. Kế hoạch học kỳ bao gồm: kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học lịch học, lịch thi/kiểm tra của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

6. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo.

#### **Điều 10. Tổ chức đăng ký học tập**

1. Đăng ký học phần:

a) Đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải theo dõi thông báo để nắm thông tin về các học phần sẽ mở trong học kỳ và đăng ký các học phần trên trang thông tin điện tử của Trường.

b) Tổng số tín chỉ của các học phần trong một học kỳ được tính bao gồm: số tín chỉ của học phần đăng ký mới, học phần học lại và học phần cải thiện.

- c) Kết quả đăng ký học tập của mỗi sinh viên được thông báo cho sinh viên.
  - d) Sinh viên không tham gia học các học phần đã đăng ký được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm không (điểm 0).
2. Số tín chỉ tối thiểu trong học kỳ là 14 tín chỉ.
  3. Số tín chỉ tối đa trong học kỳ là 25 tín chỉ
  4. Trong trường hợp đặc biệt sinh viên muốn đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa hoặc ít hơn số tín chỉ tối thiểu trong một học kỳ thì phải có đơn đề nghị, được Khoa đồng ý và Hiệu trưởng chấp thuận.
  5. Trách nhiệm của sinh viên:
    - a) Chủ động theo dõi kết quả đăng ký học phần để xác nhận hoặc điều chỉnh nếu có.
    - b) Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của lớp học như: làm bài tập, thực hành, tham gia thảo luận, dự kiểm tra và thi kết thúc học phần.

#### **Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập**

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:
  - a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;
  - b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;
  - c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học.

#### **2. Tổ chức lớp học**

Lớp học phần: là lớp học bao gồm những sinh viên theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian và cùng một giảng viên tạo thành một lớp học phần. Mỗi lớp học phần được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định. Hiệu trưởng quy định số lượng tối thiểu, tối đa cho mỗi lớp học phần tùy theo từng loại học phần. Nếu số lượng sinh viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu thì lớp học sẽ không được tổ chức.

## **Chương V**

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

#### **Điều 12. Đánh giá học phần**

1. Quy trình kiểm tra, đánh giá phải phổ biến trước để đảm bảo sinh viên hiểu được các yêu cầu cho việc hoàn thành từng học phần và chương trình đào tạo.
2. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá tối thiểu bằng tổng của hai điểm

thành phần bao gồm: điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ). Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần, được Khoa thông qua và được Hiệu trưởng phê duyệt. Điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được quy định như sau:

a) Điểm quá trình chiếm tỉ trọng từ 50% đến 60% bao gồm tối thiểu ba trong số các hình thức sau đây: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá tham gia thảo luận; điểm tổng hợp đánh giá các bài thực hành/thực tập; điểm bài tập lớn; điểm chuyên cần; điểm kiểm tra giữa học kỳ; điểm báo cáo seminar.

b) Điểm thi kết thúc học phần (điểm thi cuối học kỳ) chiếm tỉ trọng còn lại (không dưới 40%). Hình thức thi kết thúc học phần có thể là: thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận); thi vấn đáp; báo cáo chuyên đề/tiểu luận/đồ án; được tổ chức trực tiếp, tập trung tại Trường theo quy định. Trong trường hợp bất khả kháng do thiên tai hoặc dịch bệnh, đánh giá cuối học kỳ theo hình thức thi viết có thể được tổ chức bằng phương thức trực tuyến; Hiệu trưởng quyết định lựa chọn đánh giá cuối học kỳ bằng phương thức trực tuyến thay cho phương thức trực tiếp theo quy định, bảo đảm trung thực, công bằng và khách quan như khi đánh giá trực tiếp.

3. Đối với loại học phần thực hành: sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm tổng hợp đánh giá học phần là các điểm thành phần bao gồm: điểm các bài thực hành trong học kỳ, điểm chuyên cần, điểm bài thi thực hành cuối kỳ.

4. Việc tổ chức thi, kiểm tra, thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra, bảo quản bài thi sẽ được công bố tại quy định về công tác khảo thí của Trường.

### **Điều 13. Tính điểm học phần**

1. Điểm học phần theo thang điểm 10, là điểm cuối cùng để đánh giá kết quả của một học phần, được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và được quy đổi theo thang điểm 4 và thang điểm chữ như sau:

<b>Thang điểm 10</b>	<b>Điểm 4</b>	<b>Điểm chữ</b>
9,0 đến 10,0	4,0	A+
8,0 đến cận 9,0	3,5	A
7,0 đến cận 8,0	3,0	B+
6,0 đến cận 7,0	2,5	B
5,0 đến cận 6,0	2,0	C
4,0 đến cận 5,0	1,5	D+
3,0 đến cận 4,0	1,0	D
<3,0	0,0	F

2. Thang điểm 4 và thang điểm chữ chỉ mang tính tham khảo, chuyển đổi khi cần thiết, không dùng để ghi và phân loại đánh giá.

3. Đối với các học phần đã hoàn tất đăng ký, sinh viên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ và nghiêm túc mọi yêu cầu của giảng viên về việc lên lớp, làm bài tập, thực hành, thí nghiệm, tham gia thảo luận, tham dự kiểm tra giữa học kỳ và thi kết thúc học phần. Nếu không thực hiện phần việc nào, sinh viên sẽ nhận điểm không (0) cho điểm thành phần tương ứng.

4. Học phần có điểm từ 5,0 (năm) trở lên được xem là học phần đạt, số tín chỉ của học phần này được tính là số tín chỉ tích lũy.

5. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0 (không) đối với điểm thành phần/hình thức kiểm tra tương ứng. Trường hợp sinh viên vắng mặt trong buổi thi cuối học kỳ nhưng có nộp đơn xin phép vắng thi và có lý do chính đáng sẽ được hoãn thi theo quy định tại Điều 11 của quy chế này.

#### **Điều 14. Hoãn thi**

1. Những trường hợp đột xuất và có lý do chính đáng (ví dụ như: ốm đau, tai nạn, hoàn cảnh khó khăn đột xuất) không thể dự thi cuối học kỳ, sinh viên sẽ được xem xét giải quyết cho hoãn thi.

2. Điểm của học phần hoãn thi được ký hiệu I (điểm I). Để được nhận điểm I, sinh viên phải hoàn tất học phí học kỳ và nộp đơn trình bày rõ lý do xin hoãn thi học phần cùng các giấy tờ xác nhận cần thiết cho Phòng đào tạo trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày thi để được xem xét.

3. Sinh viên sẽ không bị điểm không (0) đối với học phần được xét nhận điểm I ở học kỳ đó. Sinh viên phải nộp đơn đăng ký học lại học phần hoãn thi trong vòng một năm học tiếp theo. Sinh viên không phải đóng học phí học phần được điểm I khi được xét đăng ký học lại học phần này.

4. Đối với kiểm tra lấy điểm quá trình, trong trường hợp sinh viên vắng kiểm tra có lý do chính đáng thì giảng viên phụ trách giảng dạy sẽ chủ động giải quyết cho sinh viên được kiểm tra lại vào thời điểm khác trong khoảng thời gian trước ngày thi cuối học kỳ của học phần đó. Điểm thành phần của học phần hoãn thi sẽ không được bảo lưu.

#### **Điều 15. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ (miễn học)**

1. Sinh viên đã đạt hoặc có điểm đạt một học phần ở một trường khác nếu muốn xin miễn học đối với học phần đó thì phải làm đơn kèm theo xác nhận về nội dung đề cương, số tiết học, số tín chỉ và điểm học phần để gửi cho Trường vào đầu học kỳ.

2. Trường sẽ xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng. Nếu được chấp thuận thì học phần được miễn sẽ có điểm mà sinh viên đã đạt tại Trường khác và kèm theo chữ bảo lưu (BL). Trường hợp điểm cụ thể không xác định, học phần được miễn sẽ có điểm được ký hiệu M (điểm M).

3. Điểm bảo lưu (BL) và điểm miễn (M) không tính vào điểm trung bình học kỳ và

điểm trung bình tích lũy.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 25% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

#### **Điều 16. Học lại và học cải thiện điểm**

##### **1. Học lại**

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại, điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần

b) Đối với các học phần bắt buộc có điểm học phần dưới năm (5,0) sinh viên phải đăng ký học lại.

c) Đối với các học phần tự chọn có điểm học phần dưới năm (5,0) sinh viên được phép đăng ký học lại học phần đó hoặc chọn học phần khác thay thế trong số các học phần tự chọn được quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

##### **2. Học cải thiện điểm**

a) Đối với các học phần đã đạt nhưng muốn cải thiện điểm thì sinh viên phải đăng ký học lại và nộp học phí theo quy định. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Tùy vào điều kiện giảng dạy thực tế đối với các học phần, Trường sẽ quy định cụ thể các học phần không được học cải thiện (nếu có).

c) Điểm cải thiện không được sử dụng vào việc tính điểm trung bình học kỳ để xét học bỗng khuyến khích học tập nhưng được tính vào điểm trung bình và điểm trung bình tích lũy.

#### **Điều 17. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học, khóa học**

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ, sau từng năm học, hoặc khóa học của các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học tương ứng với hai cách tính điểm trung bình như sau:

a) Điểm trung bình: là điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ, trong một năm học hoặc tính từ đầu khóa học được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

b) Điểm trung bình tích lũy: là điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã đạt trong một học kỳ, trong một năm học hoặc tính từ đầu khóa học được tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

##### **2. Cách tính điểm trung bình và xếp loại**

a) Điểm trung bình hoặc điểm trung bình tích lũy của học kỳ, năm học, khóa học được tính theo công thức sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó:

**A** là điểm trung bình

**a<sub>i</sub>** là điểm học phần của học phần thứ i

**n<sub>i</sub>** là số tín chỉ của học phần thứ i

**N** là tổng số học phần

b) Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy được sử dụng để xét thôi học, xét cảnh báo học tập, xếp loại học lực và xếp hạng tốt nghiệp. Kết quả học tập học kỳ và kết quả tốt nghiệp được phân loại theo điểm như sau:

- Áp dụng từ khóa tuyển 2021 trở về sau:

Điểm trung bình	Xếp loại/hạng
<b>a. Loại đạt</b>	
Từ 9 đến 10	Xuất sắc
Từ 8 đến cận 9	Giỏi
Từ 7 đến cận 8	Khá
Từ 5 đến cận 7	Trung bình
<b>b. Loại không đạt</b>	<b>Xếp loại</b>
Từ 4 đến cận 5	Yếu
Dưới 4	Kém

- Áp dụng cho khóa 2020 trở về trước:

Điểm trung bình	Xếp loại/hạng
<b>a. Loại đạt</b>	
Từ 9 đến 10	Xuất sắc
Từ 8 đến cận 9	Giỏi
Từ 7 đến cận 8	Khá
Từ 6 đến cận 7	Trung bình khá
Từ 5 đến cận 6	Trung bình
<b>b. Loại không đạt</b>	<b>Xếp loại</b>
Từ 4 đến cận 5	Yếu
Dưới 4	Kém

3. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn là 38 tín chỉ, cụ thể như sau:

a) Trình độ năm thứ nhất:  $N < 38$ ;

b) Trình độ năm thứ hai:  $38 \leq N < 76$ ;

c) Trình độ năm thứ ba:  $76 \leq N < 114$ ;

d) Trình độ năm thứ tư:  $114 \leq N$ .

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

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu thuộc một trong hai trường hợp sau:

a) Tổng số tín chỉ đạt trong học kỳ nhỏ hơn 7 tín chỉ (ngoại trừ sinh viên đã đạt tối thiểu 130 tín chỉ tích lũy).

b) Điểm trung bình chung học tập học kỳ liền kề trước đó dưới 3,0 hoặc điểm trung bình chung học tập của 2 học kỳ liền kề trước đó dưới 4,0.

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

a) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng thời gian quy định của trường;

b) Tự ý bỏ học hoặc bỏ thi từ một học kỳ chính trở lên;

c) Được cảnh báo học tập lần thứ ba liên tiếp;

d) Bị kỷ luật ở mức bị buộc thôi học theo quy định hiện hành;

e) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 2 của Quy chế này.

3. Sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học sẽ bị xóa tên khỏi danh sách sinh viên. Trường sẽ thông báo cho sinh viên biết chậm nhất một tháng sau khi có quyết định buộc thôi học.

4. Kết quả học tập đã tích lũy của sinh viên trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học được lưu trữ tại Trường.

### **Điều 19. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Sinh viên phải thực hiện quy trình và thủ tục xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp ngay sau khi đủ điều kiện.

2. Cuối mỗi học kỳ, Trường sẽ thông báo xét tốt nghiệp cho sinh viên.

3. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

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 đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần và tổng số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo;

c) Đạt chuẩn trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường;

d) Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp ở học kỳ nào phải nộp hồ sơ xét tốt nghiệp ở học kỳ đó. Sinh viên được phép xin hủy điểm đối với các học phần tự chọn nếu không ảnh hưởng đến điều kiện được công nhận tốt nghiệp.

4. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp để điều hành công tác xét tốt nghiệp. Thành phần của Hội đồng xét tốt nghiệp gồm có: Chủ tịch Hội đồng là Hiệu Trưởng hoặc phó Hiệu Trưởng; Trưởng phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; các thành viên khác là Trưởng Khoa chuyên môn, phó Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng Phòng Công tác sinh viên làm ủy viên.

5. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Ban thư ký Hội đồng xét tốt nghiệp để thực hiện công tác nhận và kiểm tra hồ sơ tốt nghiệp, xét tốt nghiệp, công bố danh sách tốt nghiệp, in và cấp phát bằng tốt nghiệp. Thành phần của Ban thư ký gồm có: Trưởng Ban thư ký là Trưởng Phòng Đào tạo, các phó Trưởng Ban là các Phó Trưởng Phòng Đào tạo; các thành viên khác là ủy viên.

6. Căn cứ kết quả xét tốt nghiệp và đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện theo quy định.

#### **Điều 20. Cấp bằng tốt nghiệp**

1. Những sinh viên đã nộp hồ sơ tốt nghiệp, nếu đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành các nghĩa vụ với nhà Trường.

2. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Việc cấp bằng được thực hiện theo quy chế văn bằng, chứng chỉ hiện hành.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 của Quy chế này. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào bảng điểm theo từng học phần và phát kèm theo bằng tốt nghiệp.

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

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích luỹ trong chương trình đào tạo của nhà trường khi có nhu cầu.

7. Sinh viên phải thực hiện quy trình và thủ tục xét tốt nghiệp công nhận tốt nghiệp ngay sau khi hoàn tất chương trình đào tạo và đủ điều kiện tốt nghiệp.

8. Cuối mỗi học kỳ, Trường sẽ thông báo xét tốt nghiệp cho sinh viên.

## **Chương VI**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐÓI VỚI SINH VIÊN**

#### **Điều 21. Quyền và trách nhiệm 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 Trường.
2. Được quyền tham gia học tập các tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy của Trường.
3. 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 Trường.
4. Nộp hồ sơ đầy đủ và đúng thời gian đã được Trường công bố; nộp lệ phí và học phí theo quy định của Trường.
5. Lập kế hoạch học tập cụ thể theo các yêu cầu về bằng cấp của Trường về chương trình ĐTTX đã được công bố để có thể được cấp bằng tốt nghiệp.
6. Chấp hành Quy chế ĐTTX của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các nội quy, quy định của Trường.
7. Chủ động liên lạc với giảng viên hoặc cán bộ hỗ trợ học tập trong quá trình học để được hướng dẫn, hỗ trợ.

#### **Điều 22. Nghỉ học tạm thời, thôi học**

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:
  - a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;
  - b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
  - c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
  - d) Có hoàn cảnh khó khăn đột xuất (có minh chứng) nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ tại Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.
2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì lý do cá nhân tại điểm c và d khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 7 Điều 3.
3. Khi kết thúc thời gian xin nghỉ học tạm thời, nếu sinh viên muốn được tiếp nhận trở lại học tập tại Trường thì phải làm đơn xin học lại theo quy định.
4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học



hoặc xem xét kỷ luật, muốn quay trở lại học phải nộp đơn dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

5. Hiệu trưởng ban hành quyết định nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; sinh viên xin nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy.

## Chương VII

### THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, XỬ LÝ VI PHẠM, QUẢN LÝ VÀ LUU TRỮ HỒ SƠ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 23. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường 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 ĐTTX;

2. Trường 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.

#### Điều 24. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế ĐTTX của Trường, của giảng viên, cán bộ quản lý và sinh viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

#### Điều 25. Xử lý vi phạm

1. Việc xử lý các vi phạm trong tuyển sinh thực hiện theo quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành.

2. Việc xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra được thực hiện theo quy định về khảo thí của trình độ đại học hệ chính quy hiện hành.

3. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 (một) năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

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

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện ĐTTX, cá nhân có liên quan để xảy ra sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### Điều 26. Quản lý và lưu trữ hồ sơ

1. Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại Trường gồm có:

a) Hồ sơ, minh chứng về các yêu cầu quy định tại Điều 3 của Quy chế này;

- b) Hồ sơ liên quan đến đặt Trạm ĐTTX;
  - c) Chương trình ĐTTX; kế hoạch đào tạo toàn khoá; kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng học phần;
  - d) Hồ sơ tuyển sinh, kết quả quá trình học tập, hồ sơ công nhận tốt nghiệp;
  - đ) Hồ sơ có liên quan đến thi kết thúc học phần;
  - e) Sổ cấp phát văn bằng.
2. 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 toàn khoá; kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng học phần;
  - c) Danh sách và kết quả học tập của sinh viên;
  - d) Danh sách giảng viên, cán bộ quản lý có liên quan tới khoá học.
3. Cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể quy trình và thời hạn lưu giữ hồ sơ ĐTTX theo Luật lưu trữ và các văn bản quy định hiện hành.

### **Điều 27. Tổ chức thực hiện**

Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Hiệu trưởng sẽ xem xét và quyết định sửa đổi cho phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- ĐHQG-HCM (để báo cáo)
- Như Điều 1;
- Lưu: VT, ĐT;

*(Ký)*

#### **HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Lê Quan**

