

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CỦA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP
(Kèm theo Quyết định số 222/QĐ-ĐHKTCN ngày 18/02/2025 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo từ xa trình độ đại học (ĐTTX) của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp (Trường/Nhà trường), bao gồm: quy định chung; tuyển sinh; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp văn bằng; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này là căn cứ để Viện Công nghệ Giáo dục và Đào tạo mở (Viện) xây dựng, ban hành các quyết định/quy định/quy trình/hướng dẫn,... chi tiết về tổ chức, quản lý ĐTTX và cấp văn bằng áp dụng tại Trường.

3. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, viên chức, người lao động (VC-NLĐ) tham gia giảng dạy, tổ chức, quản lý ĐTTX,...; người học các ngành, các khóa đào tạo cấp bằng đại học từ xa của Trường.

4. Các cơ sở phối hợp đào tạo (trước đây là các trạm ĐTTX), đơn vị phối hợp/cung cấp nền tảng, hạ tầng,... triển khai công tác ĐTTX của Trường thực hiện theo hợp đồng, quy định của pháp luật và các nội dung liên quan ở Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Hệ thống ĐTTX là hệ thống tổng thể bao gồm các thành phần cơ bản: bộ phận phụ trách tổ chức và quản lý ĐTTX; các văn bản quy định về ĐTTX; chương trình ĐTTX; học liệu ĐTTX; đội ngũ giảng viên (GV), VC-NLĐ hỗ trợ học tập, VC-NLĐ quản lý; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ.

2. Hình thức ĐTTX là hình thức đào tạo có 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (CTĐT) trở lên được thực hiện theo một hoặc kết hợp giữa phương thức ĐTTX: Mạng máy tính và viễn thông, Thư tín, Phát thanh - Truyền hình.

3. 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 GV và người học tương tác.

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

5. 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 GV và người học.

6. Phạm vi tuyển sinh là các chương trình, ngành, nhóm ngành, lĩnh vực và hình thức đào tạo được tổ chức tuyển sinh trong một đợt, hoặc theo một phương thức tuyển sinh nhất định.

7. Dự tuyển là việc một thí sinh tham dự quy trình tuyển sinh vào một CTĐT hoặc một ngành đào tạo của Trường, thông qua việc đăng ký xét tuyển theo quy định của Quy chế này.

8. Xét tuyển là quy trình xử lý riêng tại Trường để xác định điều kiện trúng tuyển và lập danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển vào một CTĐT, ngành đào tạo, căn cứ các tiêu chí xét tuyển do Trường xác định.

9. Ngưỡng đầu vào (hay Ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào) là yêu cầu tối thiểu về năng lực học tập thể hiện ở kết quả học tập, kết quả thi, đánh giá để thí sinh có khả năng theo học và hoàn thành CTĐT.

10. Xét tuyển thẳng là việc công nhận trúng tuyển đối với những đối tượng theo quy định của Quy chế này và đã đáp ứng yêu cầu về điều kiện dự tuyển nhưng không cần xét tới Ngưỡng đầu vào.

11. Tiêu chí Xét tuyển là những yếu tố được dùng để xác định điều kiện trúng tuyển của thí sinh, chủ yếu dựa trên thành tích học tập hoặc kết quả thi, đánh giá thí sinh; thông thường được quy thành điểm số để xét tuyển (điểm xét) trong đó có tính cả các điểm ưu tiên.

12. Điểm trúng tuyển (của một nhóm ngành, một ngành, một CTĐT) là ngưỡng điểm mà những thí sinh (đã đăng ký nguyện vọng vào ngành, CTĐT đó) có điểm xét bằng hoặc cao hơn sẽ đủ điều kiện trúng tuyển.

13. Điểm ưu tiên là số điểm chênh lệch giữa mức điểm trúng tuyển áp dụng cho nhóm thí sinh được ưu tiên so với mức điểm trúng tuyển bình thường; hay cũng chính là số điểm mà nhóm thí sinh được cộng vào điểm xét để áp dụng mức điểm trúng tuyển bình thường.

14. Thi trực tiếp là hình thức tổ chức thi có người coi thi trực tiếp; thí sinh làm bài trên giấy hoặc trên máy tính, thiết bị nối mạng hoặc trả lời phỏng vấn trước hội đồng.

15. Thi trực tuyến là hình thức tổ chức thi có người coi thi trực tuyến và giám sát bằng công nghệ; thí sinh làm bài trên máy tính, thiết bị nối mạng hoặc trả lời phỏng vấn qua mạng.

16. Cổng thông tin tuyển sinh là giao diện Web của hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT).

17. Mã trường là một mã số quy ước thống nhất toàn quốc dùng để định danh một cơ sở đào tạo.

18. Mã xét tuyển là một mã số quy ước thống nhất trong cơ sở đào tạo dùng để định danh một nhóm ngành, một ngành hoặc một CTĐT, cùng với phương thức tuyển sinh được áp dụng.

19. Sinh viên/Học viên (Người học) là thí sinh đã tham gia dự tuyển đủ điều kiện trúng tuyển và đã nhập học tại Trường.

20. Cơ sở phối hợp đào tạo (CSPH) là các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trường của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân có đủ điều kiện bảo đảm các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, thiết bị thí nghiệm, thực hành, thực tập, cán bộ quản lý để thực hiện chương trình ĐTTX.

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

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

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

Thời gian đào tạo căn cứ vào hồ sơ, văn bằng và bảng điểm của người học khi xét tuyển (tính từ ngày có quyết định công nhận trúng tuyển) và hệ đăng ký đào tạo (Cử nhân, Kỹ sư).

3. Thời gian tối đa để người học hoàn thành khoá học không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá. Đối với người học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ (TC) tích lũy, thời gian tối đa để người học hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khoá giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

4. Chương trình ĐTTX 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 CTĐT được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học. Hằng năm, Trường tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật chương trình ĐTTX.

Điều 4. Học liệu đào tạo từ xa

1. Học liệu ĐTTX là tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu được Trường biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tại Trường phù hợp với từng phương thức ĐTTX.

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

3. Học liệu chính bảo đảm cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung của HP để người học có thể tự học phù hợp với phương thức ĐTTX, cụ thể:

a) Đối với phương thức Mạng máy tính và viễn thông: Học liệu chính là học liệu điện tử, học liệu số;

b) Đối với phương thức Thư tín: Học liệu chính là tài liệu in bao gồm giáo trình được biên soạn cho ĐTTX, sách tham khảo, tài liệu hướng dẫn học tập, nghiên cứu, sách bài tập, tài liệu hướng dẫn thi, kiểm tra;

c) Đối với phương thức Phát thanh - Truyền hình: Học liệu chính là các chương trình phát thanh, truyền hình.

4. Học liệu hỗ trợ cung cấp các nội dung chi tiết hỗ trợ người học hiểu biết sâu sắc, đầy đủ những nội dung trong học liệu chính.

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

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

1. Hệ thống ĐTTX của Trường đã được xây dựng hoàn chỉnh bảo đảm đầy đủ các thành phần theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Quy chế này.

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

3. Chương trình ĐTTX đã được xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định về chuẩn CTĐT; xây dựng, thẩm định và ban hành CTĐT các trình độ của giáo dục đại học của Bộ GDĐT; các chuẩn CTĐT do Bộ GDĐT ban hành và các quy định của Quy chế này.

4. Viện tổ chức và quản lý ĐTTX quản lý, giám sát được: quá trình giảng dạy, học tập; thời lượng tương tác giữa GV và người học, giữa người học và người học; thi, kiểm tra, đánh giá và cấp văn bằng. Đơn vị chủ trì phụ trách chuyên môn chương trình ĐTTX là đơn vị chủ trì phụ trách chuyên môn CTĐT chính quy.

5. Hệ thống kiểm tra, đánh giá kết quả học tập bảo đảm khách quan, trung thực; đánh giá được quá trình học tập, đánh giá kết thúc HP; kiểm soát và xác thực được việc học, làm bài kiểm tra, thi và thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chương trình học tập của người học.

6. Quy chế này bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

7. Đội ngũ GV, VC-NLĐ hỗ trợ học tập, VC-NLĐ quản lý đủ về số lượng, chất lượng, trình độ và cơ cấu; đã được bồi dưỡng về kỹ năng, phương pháp giảng dạy và quản lý ĐTTX.

a) GV cơ hữu phải đáp ứng quy định về chuẩn CTĐT và các chuẩn CTĐT có liên quan do Bộ GDĐT ban hành. GV cơ hữu có trình độ tiến sĩ chịu trách nhiệm chủ trì xây dựng, tổ chức thực hiện CTĐT và chủ trì giảng dạy chương trình theo quy định về mở ngành đào tạo và chuẩn CTĐT của Bộ GDĐT phải trực tiếp tham gia giảng dạy chương trình ĐTTX;

b) Tối đa 30% khối lượng chương trình ĐTTX được thực hiện bởi GV thỉnh giảng; được tăng lên tối đa 50% khi và chỉ khi GV thỉnh giảng là GV cơ hữu của cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này thực hiện trên 20% khối lượng chương trình ĐTTX.

8. Bảo đảm đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, học liệu để triển khai thực hiện chương trình ĐTTX, cụ thể:

a) Có phòng kỹ thuật đủ diện tích để lắp đặt các thiết bị của hệ thống ĐTTX; có phòng làm việc đủ diện tích và trang thiết bị phục vụ sinh hoạt của các VC-NLĐ quản lý, VC-NLĐ hỗ trợ học tập và GV;

b) Có đủ trang thiết bị, hạ tầng, phần mềm cần thiết phục vụ cho phương thức ĐTTX; hệ thống quản lý tuyển sinh, đào tạo và cấp văn bằng cùng với hệ thống quản lý đào tạo chính quy;

c) Có hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện ĐTTX bảo đảm: Cung cấp các thông tin liên quan tới ĐTTX; lưu trữ và truyền tải nội dung chương trình ĐTTX tới người học; giám sát, quản lý và đánh giá người học trong quá trình học tập; lưu trữ và bảo mật thông tin về việc học tập, quá trình tham gia học tập cũng như hồ sơ cá nhân của người học đáp ứng các quy định pháp luật hiện hành và quy định của Trường về lưu trữ và bảo mật thông tin; kết nối thông tin giữa người học, GV và VC-NLĐ quản lý qua hệ thống công nghệ thông tin;

d) Có thư viện, thư viện điện tử với số lượng sách, giáo trình, tài liệu tham khảo và các cơ sở dữ liệu điện tử chuyên ngành đủ để cung cấp, hỗ trợ cho việc học tập và nghiên cứu của người học;

đ) Có đủ học liệu chính và học liệu bổ trợ cho 02 năm học đầu của chương trình ĐTTX và có kế hoạch xây dựng và phát triển học liệu chính và học liệu bổ trợ cho các HP còn lại cho các năm học tiếp theo của toàn khóa học để chậm nhất trước 01 năm (12 tháng) tính đến thời điểm bắt đầu diễn ra năm học mới phải có đầy đủ học liệu phù hợp với phương thức ĐTTX.

9. Đáp ứng quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học của Bộ GDĐT.

10. Một số yêu cầu về trang thiết bị, hạ tầng, phần mềm cần thiết, quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong ĐTTX, ... nêu ở khoản 8 và khoản 9 Điều này trong thời gian Trường chưa đáp ứng được thì phải ký hợp đồng với CSPH có đủ năng lực thực hiện các yêu cầu này.

11. Có đề án ĐTTX được xây dựng cho từng CTĐT cụ thể trong đó mô tả chi tiết về: sự cần thiết mở ĐTTX; việc chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX, giải pháp và lộ trình triển khai theo quy định tại Điều này; phương án phòng ngừa và xử lý rủi ro có thể xảy ra để bảo vệ quyền lợi cho người học, GV, Nhà trường và các bên liên quan.

Điều 6. Đình chỉ hoạt động đào tạo từ xa

Trường có thể bị đình chỉ hoạt động ĐTTX theo quy định của pháp luật nếu vi phạm.

Điều 7. Địa điểm tổ chức đào tạo

1. Hoạt động giảng dạy, học tập được thực hiện tại Trường hoặc CSPH; 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 Trường hoặc ngoài cơ sở phối hợp đào tạo.

2. Trách nhiệm của Trường:

a) Quy định cụ thể về phối hợp ĐTTX; 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 HP hoặc của CTĐT thì phải chuyển người học về Trường hoặc cơ sở phối hợp đào tạo khác đủ điều kiện để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho người học;

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng hợp tác đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho GV, người học trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

3. Trách nhiệm của cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo với Trường;

b) Bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, tổ chức thi, kiểm tra theo thỏa thuận giữa hai bên;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng hợp tác đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho GV, người học trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo tại cơ sở phối hợp đào tạo.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 8. Yêu cầu chung

1. Trường thực hiện quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình về công tác tuyển sinh, bảo đảm đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Trường thực hiện tất cả biện pháp cần thiết nhằm tạo điều kiện thuận lợi và cơ hội bình đẳng cho mọi thí sinh; tuyển chọn được những thí sinh có nguyện vọng và năng lực phù hợp nhất với yêu cầu của chương trình và ngành đào tạo.

3. Trường phối hợp chặt chẽ với các cơ sở đào tạo khác dưới sự hỗ trợ, giám sát của Bộ GDĐT nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và liên thông trong hệ thống; giúp nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyển sinh của Trường và của toàn hệ thống.

Điều 9. Nguyên tắc cơ bản trong tuyển sinh

1. Công bằng đối với thí sinh

a) Về cung cấp thông tin: Mỗi thí sinh quan tâm được cung cấp thông tin đầy đủ, rõ ràng, tin cậy, nhất quán và kịp thời để có quyết định phù hợp và chuẩn bị tốt nhất cho việc tham gia tuyển sinh;

b) Về cơ hội dự tuyển: Không thí sinh nào bị mất cơ hội dự tuyển do những quy định không liên quan tới trình độ, năng lực; hoặc do quy trình tuyển sinh gây phiền hà, tốn kém;

c) Về cơ hội trúng tuyển: Thí sinh được tạo cơ hội trúng tuyển cao nhất và quyền xác định nguyện vọng ưu tiên trong số những chương trình, ngành đào tạo đủ điều kiện trúng tuyển;

d) Về thực hiện cam kết: Trường thực hiện các cam kết đối với thí sinh; tư vấn, hỗ trợ và giải quyết khiếu nại, bảo vệ quyền lợi chính đáng của thí sinh trong những trường hợp rủi ro.

2. Bình đẳng giữa các cơ sở đào tạo

a) Về hợp tác: Trường bình đẳng hợp tác với các cơ sở đào tạo nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả tuyển sinh, đồng thời mang lại lợi ích tốt nhất cho thí sinh;

b) Về cạnh tranh: Trường cạnh tranh trung thực, công bằng và lành mạnh trong tuyển sinh theo quy định của pháp luật về cạnh tranh.

3. Minh bạch đối với xã hội

a) Về minh bạch thông tin: Trường công bố thông tin tuyển sinh đầy đủ, rõ ràng và kịp thời qua các phương tiện truyền thông phù hợp để xã hội và cơ quan quản lý nhà nước cùng giám sát;

b) Về trách nhiệm giải trình: Trường thực hiện báo cáo theo yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước và giải trình với xã hội qua hình thức phù hợp về những vấn đề lớn, gây bức xúc cho người dân.

Điều 10. Đối tượng, 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 hoặc có bằng tốt nghiệp của nước ngoài được công nhận trình độ tương đương trở lên, không giới hạn độ tuổi và có mong muốn được học tập. Đối với công dân nước ngoài, 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;

b) 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;

c) Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng;

d) Người có bằng tốt nghiệp đại học đăng ký dự tuyển vào một ngành đào tạo khác với ngành đã tốt nghiệp.

2. Đối tượng dự tuyển quy định tại khoản 1 Điều này phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đạt ngưỡng đầu vào theo quy định tại Điều 14 Quy chế này;

b) Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành;

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

3. Trường quy định cụ thể trong đề án tuyển sinh về đối tượng, điều kiện dự tuyển cho phương thức tuyển sinh tuân thủ nguyên tắc quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

4. Đối với thí sinh khuyết tật bị suy giảm khả năng học tập được cấp có thẩm quyền công nhận, Hiệu trưởng thực hiện các biện pháp cần thiết và tạo điều kiện tốt nhất để thí sinh có nguyện vọng được đăng ký dự tuyển và theo học các ngành phù hợp với điều kiện sức khỏe của thí sinh.

5. Bằng tốt nghiệp của các cơ sở đào tạo nước ngoài, cơ sở đào tạo nước ngoài hoạt động hợp pháp ở Việt Nam phải được công nhận theo quy định hiện hành.

Điều 11. Phương thức tuyển sinh

Trường ĐHKTCN cơ bản sử dụng phương thức xét tuyển cho tất cả ngành đào tạo, CTĐT và liên thông đào tạo đại học ĐTTX; trường hợp cần thiết Hiệu trưởng quyết định bổ sung nội dung kiểm tra, sát hạch để tuyển chọn.

1. Phương thức xét kết quả học tập cấp THPT (học bạ), xét tuyển dựa vào kết quả học tập bậc THPT.

2. Phương thức khác: Xét tuyển dựa vào kết quả học tập bậc trung cấp, cao đẳng, đại học đối với thí sinh tốt nghiệp từ trung cấp trở lên có nguyện vọng đăng ký xét tuyển vào đại học theo hình thức ĐTTX.

3. Đối với phương thức tuyển sinh dựa trên kết quả học tập, kết quả thi theo từng môn (bao gồm điểm tổng kết các môn học cấp THPT, điểm thi các môn tốt nghiệp THPT và các kết quả đánh giá khác):

a) Tổ hợp môn dùng để xét tuyển bao gồm ít nhất 3 môn phù hợp với đặc điểm, yêu cầu của CTĐT (có thể tính hệ số cho từng môn), trong đó có môn Toán hoặc Ngữ văn;

b) Một ngành, một CTĐT có thể sử dụng đồng thời một số tổ hợp môn, trong đó có thể quy định điểm chênh lệch giữa các tổ hợp khi xác định điều kiện trúng tuyển;

c) Không sử dụng quá 4 tổ hợp xét tuyển cho một ngành, một CTĐT (trừ trường hợp các tổ hợp môn chỉ khác nhau ở môn Ngoại ngữ).

4. Đối với một ngành, CTĐT có chỉ tiêu riêng cho từng phương thức xét tuyển hoặc tổ hợp xét tuyển:

a) Việc phân bổ chỉ tiêu giữa các phương thức, tổ hợp xét tuyển dựa trên căn cứ hợp lý; không gây mất công bằng cho các thí sinh chọn phương thức, tổ hợp xét tuyển khác nhau;

b) Việc thay đổi, bổ sung phương thức hoặc tổ hợp xét tuyển dựa trên căn cứ và lộ trình hợp lý; không làm tỉ lệ phân bổ chỉ tiêu của một phương thức, tổ hợp đã sử dụng trong năm trước giảm quá 30% (trong cơ cấu chỉ tiêu của ngành, CTĐT); trường hợp cần thiết việc thay đổi, bổ sung phải công bố trước thời điểm mở đăng ký dự tuyển ít nhất 01 năm.

5. Căn cứ khoa học và thực tiễn trong xác định phương thức tuyển sinh, phương thức xét tuyển, tổ hợp xét tuyển và phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh cơ bản dựa trên phân tích, đánh giá và đối sánh kết quả học tập của sinh viên trúng tuyển hằng năm.

Điều 12. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

1. Ưu tiên theo khu vực (theo Phụ lục I của Quy chế này)

a) Mức điểm ưu tiên áp dụng cho khu vực 1 (KV1) là 0,75 điểm, khu vực 2 nông thôn (KV2-NT) là 0,5 điểm, khu vực 2 (KV2) là 0,25 điểm; khu vực 3 (KV3) không được tính điểm ưu tiên;

b) Khu vực tuyển sinh của mỗi thí sinh được xác định theo địa điểm trường mà thí sinh đã học lâu nhất trong thời gian học cấp THPT (hoặc trung cấp); nếu thời gian học (dài nhất) tại các khu vực tương đương nhau thì xác định theo khu vực của trường mà thí sinh theo học sau cùng;

c) Các trường hợp sau đây được hưởng ưu tiên khu vực theo nơi thường trú:

- Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú được hưởng các chế độ ưu tiên, ưu đãi của Nhà nước theo quy định;

- Học sinh có nơi thường trú (trong thời gian học cấp THPT hoặc trung cấp) trên 18 tháng tại các xã khu vực III và các xã có thôn đặc biệt khó khăn thuộc vùng dân tộc và miền núi theo quy định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc và Thủ tướng Chính phủ; các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo; các xã đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu vào diện đầu tư của Chương trình 135 (theo Quyết định số 135/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ); các thôn, xã đặc biệt khó khăn tại các địa bàn theo quy định của Thủ tướng Chính phủ nếu học cấp THPT (hoặc trung cấp) tại địa điểm thuộc huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh có ít nhất một trong các xã thuộc diện đặc biệt khó khăn;

- Quân nhân; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân được cử đi dự tuyển, nếu đóng quân từ 18 tháng trở lên tại khu vực nào thì hưởng ưu tiên theo khu vực đó hoặc theo nơi thường trú trước khi nhập ngũ, tùy theo khu vực nào có mức ưu tiên cao hơn; nếu đóng quân từ 18 tháng trở lên tại các khu vực có mức ưu tiên khác nhau thì hưởng ưu tiên theo khu vực có thời gian đóng quân dài hơn; nếu dưới 18 tháng thì hưởng ưu tiên khu vực theo nơi thường trú trước khi nhập ngũ.

d) Thí sinh được hưởng chính sách ưu tiên khu vực theo quy định trong năm tốt nghiệp THPT (hoặc trung cấp) và một năm kế tiếp.

2. Ưu tiên theo đối tượng chính sách (theo Phụ lục II của Quy chế này)

a) Mức điểm ưu tiên áp dụng cho nhóm đối tượng UT1 (gồm các đối tượng 01 đến 04) là 2,0 điểm và cho nhóm đối tượng UT2 (gồm các đối tượng 05 đến 07) là 1,0 điểm;

b) Mức điểm ưu tiên cho những đối tượng chính sách khác (được quy định trong các văn bản pháp luật hiện hành) do Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định;

c) Thí sinh thuộc nhiều diện đối tượng chính sách quy định tại các điểm a, b Khoản này chỉ được tính một mức điểm ưu tiên cao nhất.

3. Các mức điểm ưu tiên được quy định trong Điều này tương ứng với tổng điểm 3 môn (trong tổ hợp môn xét tuyển) theo thang điểm 10 đối với từng bài thi/môn thi (không nhân hệ số); trường hợp phương thức tuyển sinh sử dụng thang điểm khác thì mức điểm ưu tiên được quy đổi tương đương.

4. Điểm ưu tiên đối với thí sinh đạt tổng điểm từ 22,5 trở lên (khi quy đổi về điểm theo thang 10 và tổng điểm 3 môn tối đa là 30) được xác định theo công thức sau:

$$\text{Điểm ưu tiên} = [(30 - \text{Tổng điểm đạt được})/7,5] \times \text{Mức điểm ưu tiên quy định tại khoản 1, 2 Điều này}$$

Điều 13. Đối tượng xét tuyển thẳng và ưu tiên xét tuyển

1. Anh hùng lao động, Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Chiến sĩ thi đua toàn quốc; đã tốt nghiệp đại học được tuyển thẳng vào các ngành, chương trình ĐTTX bậc đại học khác của Trường.

2. Thí sinh đạt thành tích cao trong các kỳ thi, cuộc thi, giải đấu cấp quốc gia hoặc quốc tế, do Bộ GDĐT, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức, cử tham gia, được xét tuyển thẳng trong năm tốt nghiệp THPT (hoặc tốt nghiệp trung cấp) vào các ngành phù hợp với môn thi, nội dung đề tài hoặc nghề dự thi, thi đấu, đoạt giải; cụ thể trong các trường hợp sau:

a) Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia, quốc tế hoặc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia, quốc tế do Bộ GDĐT tổ chức, cử tham gia; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng;

b) Thí sinh đoạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật quốc tế về ca, múa, nhạc, mỹ thuật được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công nhận; thời gian đoạt giải không quá 4 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng;

c) Thí sinh tham gia đội tuyển quốc gia thi đấu tại các giải quốc tế chính thức được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ, bao gồm: Giải vô địch thế giới, Cúp thế giới, Thế vận hội Olympic, Đại hội Thể thao châu Á (ASIAD), Giải vô địch châu Á, Cúp châu Á, Giải vô địch Đông Nam Á, Đại hội Thể thao Đông Nam Á (SEA Games), Cúp Đông Nam Á; thời gian đoạt giải không quá 4 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng;

d) Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba trong các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cử đi; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển thẳng.

3. Hiệu trưởng căn cứ kết quả học tập cấp THPT của thí sinh và yêu cầu của ngành đào tạo để xem xét, quyết định nhận vào học những trường hợp quy định dưới đây (có thể thí sinh phải học 01 năm bổ sung kiến thức trước khi vào học chính thức):

a) Thí sinh là người khuyết tật đặc biệt nặng có giấy xác nhận khuyết tật của cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định, có khả năng theo học một số ngành do cơ sở đào tạo quy định nhưng không có khả năng dự tuyển theo phương thức tuyển sinh bình thường;

b) Thí sinh là người dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định hiện hành của Chính phủ và thí sinh 20 huyện nghèo biên giới, hải đảo thuộc khu vực Tây Nam Bộ;

c) Thí sinh có nơi thường trú từ 3 năm trở lên, học 3 năm và tốt nghiệp THPT tại các huyện nghèo (học sinh học phổ thông dân tộc nội trú tính theo nơi thường trú) theo quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

d) Thí sinh là người nước ngoài có kết quả kiểm tra kiến thức và năng lực Tiếng Việt đáp ứng quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

4. Mức điểm ưu tiên là 1,0 điểm (được ưu tiên xét tuyển trong năm tốt nghiệp THPT hoặc tốt nghiệp trung cấp) áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Thí sinh quy định tại khoản 1, 2 Điều này dự tuyển vào các ngành theo nguyện vọng (không dùng quyền ưu tiên tuyển thẳng);

b) Thí sinh đoạt giải khuyến khích trong kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia; thí sinh đoạt giải tư trong cuộc thi khoa học, kỹ thuật cấp quốc gia dự tuyển vào ngành phù hợp với môn

thi hoặc nội dung đề tài dự thi đã đoạt giải; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển;

c) Thí sinh đoạt giải nhất, nhì, ba tại các kỳ thi tay nghề khu vực ASEAN và thi tay nghề quốc tế dự tuyển vào các ngành phù hợp với nghề đã đoạt giải; thời gian đoạt giải không quá 3 năm tính tới thời điểm xét tuyển.

5. Trường quy định cụ thể và công bố trong đề án tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh, đối tượng, chỉ tiêu, tiêu chí, phạm vi tuyển sinh, ngành, CTĐT để xét tuyển thẳng, ưu tiên xét tuyển.

Điều 14. Ngưỡng đầu vào các ngành đào tạo

Căn cứ yêu cầu bảo đảm chất lượng, Trường xác định và công bố ngưỡng đầu vào cho các ngành, nhóm ngành và phương thức tuyển sinh trước thời gian kết thúc đăng ký dự tuyển ít nhất 10 ngày.

Điều 15. Bảo lưu kết quả trúng tuyển

1. Thí sinh đã có giấy báo trúng tuyển được bảo lưu kết quả trúng tuyển trong những trường hợp sau:

a) Đi nghĩa vụ quân sự hoặc đi thanh niên xung phong tập trung ngay trong năm trúng tuyển theo quyết định hoặc lệnh của cơ quan có thẩm quyền;

b) Bị bệnh nặng hoặc bị tai nạn nghiêm trọng không thể nhập học đúng hạn, có hồ sơ y tế và xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.

2. Thí sinh thuộc diện quy định tại khoản 1 Điều này phải gửi đơn xin bảo lưu kèm theo giấy tờ minh chứng tới Trường. Thời gian tối đa được bảo lưu kết quả 5 năm kể từ ngày có giấy báo trúng tuyển.

3. Ngay sau khi đủ điều kiện đi học trở lại, người được bảo lưu kết quả trúng tuyển phải thực hiện các thủ tục nhập học theo quy định của Trường, trong đó phải cung cấp minh chứng đã hoàn thành nhiệm vụ hoặc đã được điều trị hồi phục. Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này có thời gian bảo lưu từ 3 năm trở lên, Trường xem xét giới thiệu vào các trường, lớp dự bị đại học để ôn tập trước khi vào học chính thức.

Điều 16. Đề án tuyển sinh

1. Trường xây dựng, công bố và thực hiện đề án tuyển sinh để thực hiện trách nhiệm giải trình và cam kết đối với thí sinh, cơ quan quản lý nhà nước và xã hội. Đề án tuyển sinh chứa đầy đủ thông tin làm căn cứ để:

a) Thí sinh lựa chọn trường, ngành, CTĐT, phương thức tuyển sinh phù hợp với năng lực, sở thích và điều kiện cá nhân; chuẩn bị các điều kiện tham gia dự tuyển và thực hiện các bước theo kế hoạch tuyển sinh của Trường;

b) Cơ quan quản lý nhà nước và xã hội giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật và các cam kết đối với người học của Trường trong công tác tuyển sinh và đào tạo.

2. Nội dung chủ yếu của đề án tuyển sinh (theo Phụ lục III của Quy chế này) bao gồm:

a) Thông tin giới thiệu về Trường, các ngành và CTĐT, gồm cả thông tin về quyết định mở ngành, ngôn ngữ đào tạo, đội ngũ GV, điều kiện học tập và nghiên cứu, văn bằng tốt

nghiệp, kết quả kiểm định chất lượng, tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp (trên tổng số nhập học) và tỉ lệ có việc làm phù hợp trình độ chuyên môn của sinh viên tốt nghiệp;

b) Thông tin đầy đủ về chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học; chính sách học bổng, miễn giảm học phí, hỗ trợ tài chính, chỗ ở ký túc xá và các chính sách ưu đãi, hỗ trợ khác dành cho người học;

c) Kế hoạch tuyển sinh và phạm vi tuyển sinh các đợt trong năm, gồm cả quy định về đối tượng và điều kiện tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, tổ hợp xét tuyển và chỉ tiêu tuyển sinh đối với các ngành, CTĐT; quy trình, thủ tục đăng ký dự tuyển và các thông tin cần thiết khác cho thí sinh;

d) Các phương án xử lý rủi ro khi triển khai công tác tuyển sinh và cam kết trách nhiệm của Trường.

3. Thông báo tuyển sinh và các thông tin liên quan đến chương trình ĐTTX phải được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất 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 người học cho từng năm học và dự kiến cả khóa học, thời gian tuyển và phương thức ĐTTX được công bố công khai trong thông báo tuyển sinh.

Điều 17. Xây dựng kế hoạch, tổ chức xét tuyển

1. Trường thực hiện việc xét tuyển theo đợt để các tổ chức, cá nhân liên quan phối hợp triển khai các quy trình:

- a) Đăng ký xét tuyển;
- b) Tổ chức xét tuyển;
- c) Ra quyết định trúng tuyển, giấy báo trúng tuyển và thông báo đến thí sinh;
- d) Xác nhận nhập học.

2. Trường xây dựng kế hoạch xét tuyển các đợt bổ sung (nếu có).

Điều 18. Nguyên tắc xét tuyển

Trường thành lập Hội đồng xét tuyển/tuyển sinh (Hội đồng), thành viên Hội đồng dựa trên Quy chế này và các nguyên tắc cơ bản sau để xét chọn thí sinh:

1. Điểm trúng tuyển được xác định để số lượng tuyển được theo từng ngành, CTĐT phù hợp với số lượng chỉ tiêu đã công bố, nhưng không thấp hơn ngưỡng đầu vào.

2. Đối với một ngành đào tạo (hoặc một CTĐT) theo một phương thức và tổ hợp môn, tất cả thí sinh được xét chọn bình đẳng theo điểm xét không phân biệt thứ tự ưu tiên của nguyện vọng đăng ký, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Trường hợp nhiều thí sinh có cùng điểm xét ở cuối danh sách, Trường có thể sử dụng tiêu chí phụ là thứ tự nguyện vọng (để xét chọn những thí sinh có thứ tự nguyện vọng cao hơn).

4. Việc sử dụng điểm ưu tiên khu vực, đối tượng để xét tuyển đảm bảo thống nhất, đồng bộ với quy định về điểm ưu tiên được quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

5. Căn cứ vào Quy chế này và đề án tuyển sinh của Trường theo từng năm, Hội đồng công bố danh sách thí sinh trúng tuyển theo từng ngành đào tạo.

Điều 19. Gửi kết quả, nhập học và tổ chức lớp học

1. Căn cứ danh sách nêu ở khoản 5 Điều 18 Quy chế này, Trường gửi giấy báo trúng tuyển cho những thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ những thủ tục cần thiết đối với thí sinh khi nhập học và phương thức nhập học của thí sinh.

2. Thí sinh xác nhận nhập học theo hướng dẫn trong giấy báo trúng tuyển. Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành người học chính thức thuộc một khóa, ngành đào tạo của Trường.

3. Điều kiện, trình tự tiếp nhận lưu học sinh người nước ngoài được thực hiện theo quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam hiện hành.

4. Đối với những thí sinh không xác nhận nhập học trong thời hạn quy định:

a) Nếu không có lý do chính đáng thì coi như thí sinh từ chối nhập học và Trường có quyền không tiếp nhận;

b) Nếu do ốm đau, tai nạn, có giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của UBND quận, huyện trở lên, Trường xem xét quyết định tiếp nhận thí sinh vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học sau;

c) Nếu do sai sót, nhầm lẫn của VC-NLĐ thực hiện công tác tuyển sinh hoặc cá nhân thí sinh gây ra, Trường chủ động phối hợp với các cá nhân, tổ chức liên quan xem xét các minh chứng và quyết định việc tiếp nhận thí sinh vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học sau.

5. Đối với ngành có nhiều chuyên ngành đào tạo (CNĐT), căn cứ vào đăng ký chọn CNĐT và kết quả học tập, Trường sắp xếp người học vào các CNĐT. Mỗi người học được đăng ký một số nguyện vọng chọn CNĐT theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định số lượng và tiêu chí cụ thể đối với từng CNĐT để người học đăng ký.

6. Sau khi nhập học, người học được Trường cấp: Thẻ người học (trên đó có đủ thông tin: họ và tên; ngày tháng năm sinh; mã người học đảm bảo không trùng lặp của người học), cung cấp thông tin về ngành đào tạo, ...; CTĐT và kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa học; các văn bản pháp quy của Bộ GDĐT; các quy định của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) và của Trường liên quan đến việc học tập, rèn luyện và sinh hoạt của sinh viên, nghĩa vụ và quyền lợi của người học, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập (CNL-CVHT).

7. Lớp sinh viên, CNL-CVHT

a) Lớp sinh viên tổ chức theo khóa học của ngành đào tạo. Lớp sinh viên có thể được duy trì trong cả khóa học, có tên riêng (có mã lớp), có lớp trưởng và các tổ chức liên quan. Mỗi lớp sinh viên có một CNL-CVHT;

b) Chủ nhiệm lớp có thể kiêm vai trò cố vấn học tập;

c) Vai trò và trách nhiệm của CNL-CVHT thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 20. Tổ chức đăng ký và xét tuyển các đợt bổ sung

1. Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh và số thí sinh trúng tuyển đã xác nhận nhập học vào các ngành, CTĐT, Hội đồng xem xét, quyết định xét tuyển các đợt bổ sung. Trường công bố kế

hoạch xét tuyển, phương thức xét tuyển và hình thức đăng ký xét tuyển các đợt bổ sung; điều kiện xét tuyển đối với các ngành, CTĐT theo từng phương thức xét tuyển nhưng không thấp hơn điều kiện trúng tuyển đợt trước.

2. Thí sinh chưa trúng tuyển hoặc đã trúng tuyển nhưng chưa xác nhận nhập học vào bất cứ nơi nào có thể đăng ký xét tuyển các đợt bổ sung theo kế hoạch và hướng dẫn của Trường.

3. Kết thúc mỗi đợt xét tuyển, Trường công bố trên trang thông tin điện tử điểm trúng tuyển (và các điều kiện, tiêu chí phụ nếu có) vào các ngành, CTĐT theo các phương thức tuyển sinh; tổ chức cho thí sinh tra cứu kết quả xét tuyển của cá nhân; gửi giấy báo trúng tuyển và hướng dẫn cho thí sinh trúng tuyển nhập học.

Điều 21. Trách nhiệm của các bên liên quan trong công tác xét tuyển

1. Trách nhiệm của thí sinh

a) Tìm hiểu kỹ thông tin tuyển sinh của Trường, không đăng ký nguyện vọng vào những ngành, CTĐT hay phương thức tuyển sinh mà không đủ điều kiện;

b) Cung cấp đầy đủ và bảo đảm tính chính xác của tất cả thông tin đăng ký dự tuyển, bao gồm cả thông tin cá nhân, thông tin khu vực và đối tượng ưu tiên (nếu có), nguyện vọng đăng ký; tính xác thực của các giấy tờ minh chứng;

c) Đồng ý để Trường được quyền sử dụng thông tin, dữ liệu cần thiết phục vụ cho công tác xét tuyển;

d) Hoàn thành thanh toán lệ phí tuyển sinh (nếu có) trước khi kết thúc thủ tục đăng ký dự tuyển.

2. Trách nhiệm của Trường và đối tác liên quan đến công tác tuyển sinh

a) Cung cấp đầy đủ, đúng định dạng và bảo đảm tính xác thực của thông tin, dữ liệu tuyển sinh;

b) Trường quy định về mức thu, phương thức thu và sử dụng lệ phí dịch vụ tuyển sinh;

c) Cung cấp đầy đủ thông tin, tư vấn và hướng dẫn thí sinh, không để thí sinh đăng ký dự tuyển vào một ngành, CTĐT hay theo một phương thức tuyển sinh của Trường mà không đủ điều kiện;

d) Bảo đảm quy trình xét tuyển chính xác, công bằng, khách quan; thực hiện các cam kết theo đề án tuyển sinh đã công bố;

đ) Kiểm tra thông tin và hồ sơ minh chứng khi thí sinh nhập học, bảo đảm tất cả thí sinh nhập học phải đủ điều kiện trúng tuyển;

e) Trường giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan tới công tác xét tuyển của Trường theo quy định của pháp luật.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO TỪ XA

Điều 22. Tín chỉ, phương thức đào tạo theo tín chỉ

1. Tín chỉ, giờ chuẩn (GC)

Khối lượng học tập của CTĐT, của mỗi HP trong CTĐT được xác định bằng số TC.

- a) Một TC được tính tương đương 50 giờ học tập của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá, ...;
- b) Đối với hoạt động dạy học trên lớp, mỗi TC yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút;
- c) Đối với thực hành, thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, thực tập mỗi TC thực hiện tối thiểu 60 giờ (một giờ hướng dẫn được tính bằng 60 phút);
- d) Giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành khối lượng một công việc nhất định thuộc nhiệm vụ của GV tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

Đối với phương thức ĐTTX Elearning và kết hợp: số giờ giảng dạy trực tuyến thông thường là 02 GC/TC; số giờ hướng dẫn, giải đáp thắc mắc cho học viên thông qua diễn đàn lớp học, Chatbox (quy đổi tương đương): 01 GC/TC.

2. Phương thức đào tạo theo tín chỉ

a) Đào tạo theo hệ thống TC là phương thức đào tạo theo từng lớp HP, cho phép người học tích lũy TC của từng HP và thực hiện CTĐT theo kế hoạch học tập của cá nhân (tuân theo một số ràng buộc được quy định trong CTĐT), phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường, nhằm tiến tới hoàn tất toàn bộ CTĐT và được cấp văn bằng tốt nghiệp.

Trên cơ sở lượng hóa CTĐT thông qua TC, phương thức đào tạo theo TC tạo điều kiện tối đa việc trao quyền cho người học trong việc đăng ký sắp xếp lịch học, tích lũy các HP, sắp xếp thời gian học ở Trường, thời gian tốt nghiệp;

b) Người học không đạt một HP bắt buộc sẽ phải học lại HP đó/học một HP tương đương theo quy định trong CTĐT/học một HP thay thế nếu HP đó không còn được giảng dạy;

c) Người học không đạt một HP tự chọn sẽ phải học lại HP đó/chọn học một HP tự chọn khác theo quy định trong CTĐT.

3. Học phí tín chỉ

Học phí tín chỉ (HPTC) là đơn vị dùng để lượng hóa chi phí các hoạt động giảng dạy, học tập tính cho từng HP. Học phí người học phải đóng trong mỗi học kỳ được xác định căn cứ theo số HP mà người học đăng ký và được chấp nhận, bằng tổng số HPTC của từng HP. HPTC của mỗi HP bằng số TC học phí quy định cho HP đó nhân với mức tiền 01 HPTC của HP đó. Mức tiền 01 HPTC của từng HP, CTĐT do Hiệu trưởng quy định theo từng năm học dựa trên các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 23. Học phần

1. HP 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 CTĐT. Một HP thông thường được tổ chức giảng dạy, học tập trong một học kỳ. Phần lớn các HP có khối lượng kiến thức từ 1,0 đến 4,0 TC, trừ một số HP đặc biệt như thực tập tốt nghiệp có số TC lớn hơn. Mỗi HP đều có mã số riêng thống nhất trong toàn Trường và có thể được sử dụng trong nhiều CTĐT với cùng khối lượng và nội dung.

2. Các loại học phần

a) HP bắt buộc là HP người học bắt buộc phải tích lũy có nội dung chứa đựng những kiến thức chính yếu của mỗi CTĐT;

b) HP tự chọn là HP chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng người học được tự chọn theo hướng dẫn của Trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn;

c) HP tương đương là một hay một nhóm HP thuộc CTĐT của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại Trường hoặc tại một đơn vị khác được phép tích lũy để thay cho một HP hay một nhóm HP trong CTĐT;

d) HP thay thế được sử dụng khi một HP có trong CTĐT nhưng hiện nay không còn tổ chức giảng dạy; hoặc chưa đủ điều kiện tổ chức giảng dạy. HP sẽ được thay thế bằng một HP khác đang được tổ chức hoặc có thể tổ chức giảng dạy. Các HP hay nhóm HP tương đương hoặc thay thế do bộ phận hoặc đơn vị quản lý chuyên môn đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt trước khi bổ sung cho CTĐT trong quá trình tổ chức đào tạo. Những HP này có thể được áp dụng cho tất cả các khóa, các ngành hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa, ngành;

đ) HP tiên quyết: HP A là HP tiên quyết của HP B, khi người học muốn đăng ký học HP B thì phải học và thi đạt HP A;

e) HP học trước: HP A là HP học trước của HP B, khi người học muốn đăng ký học HP B thì phải học xong HP A;

g) HP song hành: Các HP song hành với HP A là những HP người học phải theo học trước hoặc học đồng thời với HP A;

h) HP đặc biệt: Là các HP không tính tích lũy TC nhưng người học phải học và được cấp chứng chỉ mới đủ điều kiện tốt nghiệp như: HP Giáo dục Quốc phòng - An ninh;

i) HP khác: HP khác do Hội đồng khoa đề nghị; hình thức đánh giá và cách tính điểm tổng kết đối với các HP này có thể được áp dụng riêng, Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Điều 24. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các CTĐT theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức và phương thức tổ chức ĐTTX.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học. Căn cứ tình hình cụ thể, năm học của ĐTTX có thể được tổ chức thành 03 học kỳ chính, thời gian trung bình mỗi kỳ học chính khoảng 08 tuần học, 02 tuần ôn thi và 01 tuần thi; tổ chức thêm học kỳ phụ (nếu cần).

Thời gian biểu của các hoạt động học tập giảng dạy và lịch tổ chức đánh giá trong mỗi học kỳ kể cả các ngày nghỉ lễ, nghỉ Tết được nêu trong kế hoạch học tập do Trường ban hành hàng năm trước khi năm học bắt đầu.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học, lịch học, lịch thi của các HP được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, Kế hoạch học kỳ được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho người học xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức tối thiểu quy định cho các CTĐT, Trường quyết định điều chỉnh dự kiến phân bổ số HP cụ thể cho từng năm học và học kỳ.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hình thức, hoạt động dạy và học của từng lớp HP thuộc các khóa học, Thời khóa biểu của các lớp HP thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một HP bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 04 giờ/ngày.

Điều 25. Tổ chức lớp học phần và điều kiện mở lớp

1. Lớp HP được tổ chức dựa trên thời gian thiết kế của từng CTĐT theo kỳ và kết quả đăng ký học tập của người học. Mỗi lớp HP có thời khóa biểu, lịch thi, mã số riêng; có một lớp trưởng, lớp phó do GV phụ trách HP chỉ định (nếu cần).

Tùy theo số lượng người học, số lớp HP cần tổ chức, cơ sở vật chất và GV, Trường sắp xếp thời khóa biểu học tập, lịch thi kết thúc HP cho phù hợp.

2. Số người học tối đa cho mỗi lớp HP phụ thuộc vào đặc thù ngành học và HP.

3. Số lượng người học tối thiểu để xem xét mở lớp

a) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp HP trong học kỳ đối với HP lý thuyết là: 30 người học đăng ký trong học kỳ chính và 20 người học đăng ký trong học kỳ phụ;

b) Số lượng tối thiểu để xem xét mở lớp HP trong học kỳ đối với các HP thực hành, thí nghiệm và thực tập tối thiểu 10 người học đăng ký cho đa số các HP;

c) Nếu số lượng người học đăng ký ít hơn quy định trên, lớp HP sẽ bị hủy và người học phải đăng ký chuyển sang các lớp HP khác cho đủ khối lượng học tập tối thiểu quy định của học kỳ. Trường hợp đặc biệt, Viện trưởng sẽ xem xét và quyết định.

Điều 26. Tổ chức đăng ký học phần

1. Trước thời điểm bắt đầu mỗi học kỳ, Trường thông báo cho người học kế hoạch đăng ký HP (ĐKHP), hướng dẫn người học ĐKHP.

2. Trách nhiệm CNL-CVHT

Tư vấn, hỗ trợ người học trong việc xây dựng kế hoạch học tập, ĐKHP phù hợp với năng lực học tập và điều kiện cụ thể của người học.

3. Trách nhiệm của người học

a) Người học phải thực hiện ĐKHP theo kế hoạch, thông báo của Trường trước khi học kỳ mới bắt đầu;

b) Việc ĐKHP phải dựa vào khả năng và điều kiện học tập của cá nhân và tham khảo sự tư vấn của cố vấn học tập;

c) Người học chịu trách nhiệm về việc bảo mật tài khoản đăng ký, kết quả đăng ký của cá nhân; chủ động nắm vững thời khóa biểu và tham gia học tập;

d) Nộp học phí theo quy định.

4. Thời gian đăng ký: khoảng trước mỗi học kỳ từ 2 đến 3 tuần.

5. Phương thức đăng ký

a) Thực hiện ĐKHP theo thông báo, kế hoạch của Trường;

b) Việc đăng ký các HP cho từng học kỳ bảo đảm nguyên tắc về trình tự học tập theo CTĐT.

6. Số tín chỉ đăng ký

Khối lượng học tập tối thiểu và tối đa mà mỗi người học phải đăng ký học trong mỗi học kỳ chính được quy định như sau:

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

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

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với người học xếp hạng năm cuối

(thực tập tốt nghiệp và học các học phần thay thế Đồ án/Khoá luận tốt nghiệp - HPTN) và người học đăng ký ở học kỳ phụ;

d) Khối lượng học tập tối đa ở học kỳ phụ sẽ được Trường thông báo tùy thuộc vào điều kiện mở lớp của từng năm.

7. Đăng ký học lại, học tiếp và học cải thiện điểm

a) Người học có điểm HP (theo thang điểm chữ) của HP bắt buộc là F thì phải đăng ký học lại HP đó cho đến khi đạt điểm D trở lên. Đối với HP còn tổ chức đào tạo người học bắt buộc phải đăng ký học lại HP đó, chỉ những HP không còn tổ chức đào tạo người học mới có thể đăng ký học các HP thay thế;

b) Người học có điểm HP của HP tự chọn là F có thể đăng ký học lại HP đó/đổi sang HP tự chọn tương đương khác;

c) Người học có điểm HP đạt, điểm từ C⁺ trở xuống được phép đăng ký học cải thiện điểm. Điểm cao nhất của các lần học là điểm chính thức của HP và được tính vào điểm trung bình tích lũy;

d) Người học đăng ký học lại, học cải thiện điểm phải nộp học phí theo quy định.

8. Rút bớt HP đã đăng ký

a) Việc rút HP giúp người học cải thiện được kết quả học tập;

b) Thời gian

- Rút HP không phải nộp học phí: Trong 1 tuần đầu của học kỳ;

- Rút HP nhưng không rút học phí: Trước khi kết thúc học kỳ 4 tuần của học kỳ chính hoặc 3 tuần của học kỳ phụ, người học phải nhận điểm Z;

- Người học không rút HP mà tự ý bỏ học thì nhận điểm F và vẫn phải nộp học phí các HP đó;

c) Khi rút HP, người học phải cân đối tổng số TC tích lũy phù hợp với xếp hạng trình độ năm đào tạo, điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy để tránh bị cảnh báo học tập;

d) Chỉ sau khi có xác nhận của Trường do GV phụ trách lớp HP thông báo hoặc thông tin xác nhận trên trang đăng ký học, người học mới được phép dừng học trên lớp đối với các HP xin rút.

Điều 27. Tổ chức và quản lý đào tạo từ xa

1. Việc tổ chức ĐTTX được thực hiện theo TC. Trong đó đảm bảo:

a) Về tổ chức giảng dạy và học tập:

- Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ GV, phù hợp với Quy chế làm việc của Trường;

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

- Viện chịu trách nhiệm 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.

b) Yêu cầu cụ thể:

- Viện dự kiến các HP mở lớp theo từng học kỳ, trao đổi khoa chuyên môn/GV phụ trách HP khi có GV nhận giảng dạy thì tổ chức cho người học đăng ký học tập; nếu đủ điều kiện mở lớp, Viện phân công giảng viên cho các lớp học: giảng viên giảng dạy, giảng viên

hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án và thực hiện các hoạt động học tập khác;

- Viện chủ trì công tác lấy ý kiến phản hồi của người học về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Trường và công khai ý kiến phản hồi của người học, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai theo quy định;

- Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn người học; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan thực hiện theo Quy chế này;

- Trách nhiệm và quyền hạn của người học khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khoá luận và các hoạt động học tập khác do GV/VC-NLĐ có thẩm quyền yêu cầu trên cơ sở Quy chế này.

2. Hợp tác tổ chức ĐTTX tại các cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

3. Phân công GV, VC-NLĐ hỗ trợ học tập thực hiện chương trình ĐTTX bảo đảm quy định tại khoản 7 Điều 5 của Quy chế này.

4. Tổ chức hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến theo quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học của Bộ GDĐT.

5. Cung cấp cho người học, GV, VC-NLĐ quản lý, hỗ trợ: kiến thức, kỹ năng về dạy - học từ xa; thông tin về CTĐT, tài nguyên học tập, công cụ kiểm tra, đánh giá; cơ hội tham gia tư vấn định hướng nghề nghiệp, các buổi hướng dẫn, chương trình thực tập nghề nghiệp.

6. Vận hành hiệu quả hệ thống kỹ thuật hỗ trợ giúp người học tiếp cận dễ dàng nguồn học liệu, kết nối người học với người học, người học với GV và hỗ trợ GV kiểm tra, giám sát, đánh giá mức độ tiến bộ của người học.

7. Việc tổ chức ĐTTX phải bảo đảm sự tương tác giữa người học với GV, giữa người học với người học; bảo đảm ít nhất 04 hoạt động học tập chính: tham dự buổi học, buổi hướng dẫn, trao đổi thảo luận chuyên đề 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 GV.

8. Việc tham gia của người học trong quá trình đào tạo phải được giám sát và ghi nhận thông qua hệ thống kỹ thuật hỗ trợ hoặc hồ sơ theo dõi học tập bằng các hình thức phù hợp với phương thức tổ chức đào tạo (điểm danh, xác thực người học, nhật ký học tập,...), với mỗi hoạt động học tập và khối lượng học tập được thiết kế trong đề cương chi tiết HP.

9. Về bảo vệ thông tin cá nhân và bảo mật dữ liệu học tập thực hiện theo Nghị định Bảo vệ dữ liệu cá nhân do Chính phủ ban hành theo Nghị định số 13/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2023.

10. Các quy định khác đối với người học thực hiện theo Quy chế này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 28. Quy định chung

1. Phương thức kiểm tra, đánh giá được phổ biến trước để đảm bảo người học hiểu được các yêu cầu cho việc hoàn thành từng HP và CTĐT.

2. Việc tổ chức thi kết thúc HP được thực hiện tập trung tại Trường hoặc tại CSPH, được giám sát bởi VC-NLĐ của Trường.

3. Đề thi kết thúc HP phải lấy trong ngân hàng đề thi/câu hỏi thi (NHT). NHT phải có đáp án/hướng dẫn chấm điểm. NHT được xây dựng phù hợp với nội dung và yêu cầu về thi kết thúc HP, được lãnh đạo Khoa/Bộ môn chuyên môn kiểm tra, xác nhận. Đề thi sử dụng thang điểm 10. Đáp án/hướng dẫn chấm điểm được xây dựng cho các câu/ý nhỏ với số điểm lẻ nhỏ nhất bằng 0,25 điểm (hoặc nhỏ hơn với các đề thi có trên 40 câu hỏi).

4. Thường cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức 01 kỳ đánh giá, thi kết thúc HP; Thời gian dành cho ôn thi kết thúc HP tối thiểu là 2/3 ngày cho 01 TC (tính cả thứ 7 và Chủ nhật).

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

6. Công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá,... và thi kết thúc HP thực hiện theo Phụ lục IV của Quy chế này.

Điều 29. Miễn học, công nhận đạt chuẩn ngoại ngữ

1. Miễn học HP Giáo dục Quốc phòng - An ninh cho người học:

a) Có giấy chứng nhận sĩ quan dự bị hoặc bằng tốt nghiệp do các trường quân đội, công an cấp;

b) Có chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh tương ứng với trình độ đại học;

c) Là người nước ngoài.

2. Công nhận đạt chuẩn ngoại ngữ: Theo quy định của Trường.

3. Miễn học phần bổ sung cho hình thức đào tạo từ xa nếu đảm bảo yêu cầu.

Điều 30. Đánh giá kết quả học tập

Kết quả học tập của người học được đánh giá sau từng học kỳ/năm học qua các tiêu chí sau:

1. Khối lượng kiến thức đăng ký: Tổng số TC của các HP mà người học đăng ký và được chấp nhận.

2. Điểm trung bình học kỳ: Là trung bình cộng điểm số quy đổi theo thang điểm hệ 4 của các HP mà người học đã đăng ký và được chấp nhận trong học kỳ với trọng số là tổng số TC của HP (trừ các HP học cải thiện điểm).

3. Khối lượng kiến thức tích lũy được: Khối lượng tính bằng tổng số TC của các HP đã được đánh giá Đạt tính từ đầu khóa học.

4. Điểm trung bình tích lũy: Là trung bình cộng điểm số quy đổi theo thang điểm hệ 4 của các HP đã học với trọng số là tổng số TC của các HP tương ứng tính từ đầu khóa học cho đến thời điểm xem xét. Nếu HP được học nhiều lần trong các học kỳ khác nhau, khi tính điểm trung bình tích lũy sẽ lấy lần có điểm HP đạt cao nhất.

Điều 31. Tính điểm trung bình

1. Khi tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy, điểm HP được quy đổi sang thang điểm hệ 4.

2. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức (*) và làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i * n_i}{\sum_{i=1}^N n_i} \quad (*)$$

Trong đó:

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

a_i là điểm của HP thứ i ; n_i là số TC của HP thứ i ;

N là tổng số HP.

Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy dùng để đánh giá kết quả học tập. Xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp của người học tính theo kết quả điểm HP của lần học đạt điểm cao nhất.

3. Điểm học cải thiện nếu cao hơn chỉ được tính vào điểm trung bình tích lũy. Điểm học lại, học vượt được tính vào điểm trung bình của học kỳ chính đó và trung bình tích lũy.

Điều 32. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Mỗi năm học, sau khi có kết quả học tập học kỳ cuối, Trường xếp hạng năm đào tạo của người học. Người học được xếp trình độ năm học căn cứ khối lượng TC tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là K) và số TC trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $K < M$;
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq K < 2M$;
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq K < 3M$;
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq K < 4M$;
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq K < 5M$.

2. Mỗi học kỳ sau khi có kết quả học tập người học được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ như sau:

- a) Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;
- b) Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;
- c) Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;
- d) Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;
- đ) Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;
- e) Dưới 1,0: Kém.

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

Điều 33. Cảnh báo kết quả học tập, tạm dừng tiến độ và buộc thôi học

1. Cuối mỗi học kỳ chính/năm học, người học được cảnh báo kết quả học tập dựa trên một số điều kiện sau:

- a) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;
- b) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với người học trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với người học trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với người học trình độ năm thứ ba, dưới 1,8 đối với người học trình độ năm thứ tư và thứ năm.

2. Cảnh báo kết quả học tập có 3 mức

- a) Cảnh báo kết quả học tập mức 1: là mức cảnh báo đối với người học lần đầu tiên phạm phải điều kiện cảnh báo học tập tại khoản 1 Điều này;
- b) Cảnh báo kết quả học tập mức 2: là mức cảnh báo đối với người học phạm phải điều kiện

cảnh báo học tập tại khoản 1 Điều này và đã bị cảnh báo học tập mức 1 ở học kỳ trước liền kề;

c) Cảnh báo kết quả học tập mức 3: là mức cảnh báo đối với người học phạm phải điều kiện cảnh báo học tập tại khoản 1 Điều này và đã bị cảnh báo học tập ở mức 2 ở học kỳ trước liền kề;

d) Người học đã bị cảnh báo học tập ở mức 1 hoặc mức 2 nếu trong kết quả học tập ở học kì liền kề sau được cải thiện thì mức cảnh báo sẽ được hạ xuống một mức.

3. Xử lý cảnh báo kết quả học tập

a) Viện CNGD&ĐTM gửi thông tin, trao đổi trực tiếp với CSPH (nếu cần), người học để có các hình thức, biện pháp hỗ trợ;

b) Người học chỉ được đăng ký khối lượng học tập khi có sự đồng ý của CNL-CVHT;

c) Tạm dừng tiến độ học bình thường đối với người học bị cảnh báo mức 2, chuyển sang học kỳ thử thách ở học kỳ kế tiếp. Để vượt qua học kỳ thử thách người học phải đạt tối thiểu 6 TC với điểm trung bình chung tích lũy của 6 TC từ 1,6 trở lên. Nếu người học vượt qua học kỳ thử thách thì được xét kết quả học kỳ là bình thường: mức cảnh báo sẽ được hạ xuống một mức. Trường hợp người học không vượt qua học kỳ thử thách bị tiếp tục cảnh báo mức 2.

4. Xử lý buộc thôi học

a) Người học bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Tự ý không đăng ký học tập, bỏ học không có lý do trong học kỳ;
- Vượt quá thời gian tối đa được phép học;
- Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ;
- Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định.

b. Người học có quyết định thôi học hoặc buộc thôi học, chậm nhất sau 01 tháng Trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi người học có hộ khẩu thường trú. Trường hợp chuyển trường hoặc chuyển sang chương trình giáo dục thường xuyên trong ĐHTN phải được sự đồng ý của Giám đốc ĐHTN. Thủ trưởng đơn vị đào tạo tiếp nhận xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 34. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một CTĐT khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang TC của những HP trong CTĐT mà người học theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi TC trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá HP và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng HP;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm HP;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả CTĐT.

3. Trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi TC. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT.

Chương V

THỰC TẬP, HỌC PHẦN TỐT NGHIỆP VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 35. Thực tập tốt nghiệp, học HPTN

1. Đối với các CTĐT hình thức ĐTTX Nhà trường tổ chức các HPTN. Các HPTN được quy định trong CTĐT và tổ chức đào tạo như các HP khác trong CTĐT.

2. Điều kiện người học được đi thực tập tốt nghiệp

a) Trừ các HP thực tập tốt nghiệp, HPTN người học phải hoàn thành tất cả các HP trong CTĐT (trong trường hợp đặc biệt người học có thể nợ 1 đến 2 HP đồ án môn học nhưng cam kết hoàn thành các HP này trong thời gian thực tập tốt nghiệp);

b) Có điểm trung bình tích lũy từ 1,9 trở lên;

c) Thời gian thực tập tốt nghiệp là từ 4 đến

7 tuần.

3. Điều kiện người học được học các HPTN là người học đã tích lũy được tất cả các học phần khác trong CTĐT.

Điều 36. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Điều kiện được xét, công nhận tốt nghiệp

a) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Hoàn thành chương trình ĐTTX, tích lũy đủ số TC theo quy định; có chứng chỉ giáo dục Quốc phòng - An ninh; đáp ứng chuẩn đầu ra của Trường;

c) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Không nợ: sách thư viện, học phí và các khoản phí khác theo quy định của Trường.

2. Thời điểm xét tốt nghiệp

Trường tổ chức xét tốt nghiệp sau mỗi học kỳ chính và học kỳ phụ (nếu cần).

3. Cấp bằng tốt nghiệp

a) Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo, hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học như sau:

- Loại Xuất sắc: Đạt điểm trung bình tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

- Loại Giỏi: Đạt điểm trung bình tích lũy từ 3,20 đến cận 3,6;

- Loại Khá: Đạt điểm trung bình tích lũy từ 2,50 đến cận 3,2;

- Loại Trung bình: Đạt điểm trung bình tích lũy từ 2,00 đến cận 2,5.

b) Hạng tốt nghiệp của người học (chỉ áp dụng với loại Xuất sắc và Giỏi) sẽ bị giảm đi một mức, nếu người học rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có số TC các HP phải học lại và học cải thiện vượt quá 5% so với tổng số TC quy định cho toàn CTĐT.

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

4. Phương thức thực hiện

a) Trường thông báo kế hoạch xét tốt nghiệp;

b) Người học đủ các điều kiện tốt nghiệp trong khoản 1 của Điều này, đăng ký xét tốt nghiệp trực tuyến trên Web/hình thức khác trong thông báo của Trường. Trong thời gian xét

tốt nghiệp, Trường thường xuyên cập nhật dữ liệu xét tốt nghiệp trên Web để người học theo dõi và kịp thời phản hồi;

c) Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện được quy định tại khoản 1 của Điều này để xét tốt nghiệp cho người học.

Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm chủ tịch, thành viên Viện CNGD&ĐTM làm thư ký, thành viên khác là các Trưởng khoa chuyên môn và VC-NLĐ các đơn vị có liên quan;

d) Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những người học đủ điều kiện tốt nghiệp;

đ) Sau khi có quyết định công nhận tốt nghiệp, nếu người học có nhu cầu, Viện CNGD&ĐTM sẽ cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bảng điểm cho người học; Bảng điểm cấp cho người học ghi rõ tên các HP được công nhận và miễn trừ, số TC tương ứng của từng HP được miễn trừ;

e) Trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm người học đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Trường, Trường sẽ cấp bằng tốt nghiệp cho người học. Việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ văn bằng thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ GDĐT;

g) Người học không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các TC đã tích lũy trong CTĐT của Trường; người học đã hoàn thành CTĐT nhưng chưa đến thời điểm xét tốt nghiệp có thể xin cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành CTĐT do Viện CNGD&ĐTM cấp;

h) Người học đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những HP Giáo dục quốc phòng-an ninh/chưa đạt chuẩn đầu ra 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.

Chương VI

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỜNG ĐHKTCN, VIỆN CNGD&ĐTM; QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA GV, NGƯỜI HỌC TRONG ĐÀO TẠO TỪ XA

Điều 37. Quyền hạn và trách nhiệm của Trường

1. Báo cáo các thông tin liên quan đến việc tổ chức quản lý ĐTTX theo quy định.
2. Quyết định mức học phí; Bồi hoàn học phí cho người học nếu Trường vi phạm Quy chế này hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học không được cấp bằng.
3. Duy trì và phát triển hệ thống ĐTTX của Trường, cập nhật và hiện đại hóa phương tiện kỹ thuật để nâng cao hiệu quả, chất lượng ĐTTX theo hướng hội nhập quốc tế.
4. Tổ chức tuyển sinh theo đề án tuyển sinh và Quy chế này, tuân thủ các quy định của pháp luật; thực hiện trách nhiệm giải trình với Bộ GDĐT, các cơ quan có thẩm quyền và xã hội về toàn bộ công tác tuyển sinh của Trường.
5. Chủ động giải quyết các rủi ro đã đưa ra trong đề án tuyển sinh của Trường; giải quyết đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm liên quan tới công tác tuyển sinh của Trường theo quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

6. Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; bảo đảm tính trung thực của nội dung tiểu luận, đồ án, khóa luận và những báo cáo chuyên đề khác; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm.

7. Xây dựng quy định cụ thể về trình tự, thủ tục quyết định chủ trương và phê duyệt đề án ĐTTX. Ban hành các quyết định thực hiện chương trình ĐTTX, hợp tác ĐTTX (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy chế này; trong đó phải ghi rõ tên ngành đào tạo, phương thức ĐTTX, đối tượng, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan.

8. Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

9. Triển khai tự đánh giá chương trình ĐTTX; đăng ký tham gia kiểm định chất lượng chương trình ĐTTX theo quy định hiện hành với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

Điều 38. Quyền hạn và trách nhiệm của Viện CNGD&ĐTM

1. Xây dựng các quy định/quy trình/hướng dẫn/biểu mẫu cụ thể của Viện về ĐTTX theo quy định của Quy chế này.

2. Xác định các yêu cầu của chương trình ĐTTX để đảm bảo chất lượng đào tạo.

3. Công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Viện CNGD&ĐTM những quy định liên quan đến ĐTTX, chương trình ĐTTX, các điều kiện đảm bảo chất lượng cho việc thực hiện chương trình ĐTTX, thông tin về kiểm định chất lượng của Trường, CTĐT liên quan; tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp đối với từng ngành đào tạo và từng khóa học.

4. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho đội ngũ GV, VC-NLĐ hỗ trợ học tập, VC-NLĐ quản lý để có thể tham gia thực hiện chương trình ĐTTX.

5. Tổ chức tuyển sinh, tổ chức và quản lý ĐTTX theo Quy chế này và các quy định về ĐTTX của Viện CNGD&ĐTM; Phổ biến, hướng dẫn cho người học quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của người học khi bắt đầu khóa học;

6. Chuẩn bị Báo cáo nêu ở khoản 1 Điều 37, các hệ thống văn bản liên quan nêu ở khoản 7, khoản 8 Điều 37 Quy chế này trình Hiệu trưởng.

7. Tổ chức thu học phí, quyết định lệ phí/phí khác theo quy định; Bồi hoàn học phí cho người học nếu Viện CNGD&ĐTM vi phạm Quy chế này hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học không được cấp bằng.

8. Tham mưu cho cấp có thẩm quyền công tác duy trì và phát triển hệ thống ĐTTX của Trường nêu ở khoản 3 Điều 37 Quy chế này.

9. Có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, Quy chế này, quy định và các vấn đề khác liên quan đến ĐTTX.

10. Chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Trường theo chuyên đề hoặc khi có yêu cầu bằng văn bản từ cấp có thẩm quyền.

11. Được tự chủ toàn diện trong công tác ĐTTX theo quy định hiện hành.

Điều 39. Quyền và trách nhiệm của GV

1. Được hưởng các quyền lợi chung và phụ cấp do Nhà nước quy định đối với GV, các chế độ theo quy định của Trường và Viện CNGD&ĐTM.

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

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

4. Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập một cách khách quan và theo đúng Quy chế này và quy định liên quan.

5. Tham gia xây dựng CTĐT, đề cương HP; ngân hàng câu hỏi/đề thi, ngân hàng câu hỏi/đề kiểm tra, đánh giá; sản xuất học liệu phục vụ giảng dạy; nghiên cứu, cải tiến và đưa vào ứng dụng trong thực tiễn những phương thức đào tạo, thi, kiểm tra, đánh giá trong ĐTTX có hiệu quả.

6. Tạo môi trường học tập thân thiện và tăng cường sự tương tác, kết nối thông tin giữa GV và người học trong quá trình đào tạo. Trong các giờ giảng dạy trực tuyến phải đảm bảo tổng hợp đầy đủ kiến thức cần trang bị cho người học trong TC/HP đó; đồng thời gợi mở, nêu chủ đề/tình huống và giải đáp để người học hiểu rõ hơn về nội dung TC/HP đó.

7. Hướng dẫn người học xây dựng kế hoạch tự học tập, lựa chọn HP trong CTĐT của ngành học, phương pháp học tập, nghiên cứu phù hợp với điều kiện học tập.

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

9. Trong mỗi học kỳ, khi được phân công/mời giảng dạy, chịu trách nhiệm phát hiện, ghi nhận và báo cáo bằng văn bản (theo Phụ lục VIII) các vấn đề sai sót, bất thường, cần cập nhật/sửa chữa học liệu số (bài giảng các loại, hệ thống câu hỏi kiểm tra/đánh giá,...) thuộc HP được giao giảng dạy.

10. GV được phân công làm trợ giảng thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ GV trong giảng dạy, giúp GV trong việc phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành; kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập của người học.

Điều 40. Quyền và trách nhiệm của người học

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 TC cùng với hệ đào tạo chính quy, hệ vừa làm vừa học theo quy định 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 GDĐT và các nội quy, quy định, quy chế của Trường.

7. Chủ động liên lạc với GV hoặc VC-NLĐ hỗ trợ học tập trong quá trình học để được hướng dẫn, hỗ trợ.

8. Một số quy định khác theo Phụ lục V Quy chế này.

Điều 41. Quyền hạn và trách nhiệm của CSPH

1. Xác định nhu cầu tuyển sinh và dự kiến kế hoạch tuyển sinh; quảng bá và phối hợp tuyển sinh; hoàn thiện các thủ tục pháp lý mở lớp theo quy định; phối hợp tổ chức khai giảng, bế giảng và phát bằng tốt nghiệp.

2. Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; đón tiếp GV đến giảng dạy tại cơ sở (nếu có); chuẩn bị đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất phục vụ thi và phối hợp tổ chức thi, kiểm tra theo yêu cầu của Trường.

3. Quản lý học viên; thu học phí và các khoản lệ phí khác khi được uỷ quyền bằng văn bản.

4. Xây dựng, số hóa học liệu phục vụ ĐTTX.

5. Xây dựng, quản trị, bảo trì hệ thống quản lý ĐTTX.

6. Bảo quản và lưu trữ hồ sơ (tại CSPH) gồm có:

a) Hồ sơ liên quan đến đặt CSPH;

b) Chương trình ĐTTX; kế hoạch đào tạo toàn khóa; kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng HP;

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

d) Danh sách GV, VC-NLĐ quản lý có liên quan tới khóa học.

7. Thực hiện đầy đủ Quy chế này và các quy định/quy trình/hướng dẫn/biểu mẫu,.. liên quan; Thực hiện các nhiệm vụ khác theo hợp đồng đã ký kết với Trường và quy định của pháp luật.

Điều 42. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định ĐTTX, cập nhật thông tin về đề án ĐTTX, quyết định ĐTTX lên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học và gửi quyết định ĐTTX kèm theo đề án ĐTTX về Bộ GDĐT;

2. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường Báo cáo Bộ GDĐT, 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 ĐTTX và các điều kiện bảo đảm chất lượng ĐTTX (Mẫu báo cáo tại Phụ lục VI);

b) CSPH báo cáo Bộ GDĐT, 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 VII).

3. Trường hoàn thiện cơ sở dữ liệu và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về ĐTTX vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của Bộ GDĐT.

4. Trường lưu trữ, bảo quản hồ sơ và dữ liệu số về ĐTTX theo quy định của Bộ GDĐT và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Yêu cầu chính theo Điều 43 Quy chế này.

5. Trường công khai trên trang thông tin điện tử trước khi tổ chức ĐTTX:

a) Quy chế này và các quy định có liên quan tới ĐTTX;

b) Quyết định ĐTTX;

c) Chương trình ĐTTX;

d) Các điều kiện bảo đảm chất lượng cho ĐTTX (bao gồm thông tin về trình độ, kinh nghiệm của GV, VC-NLĐ hỗ trợ);

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

6. Trường 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 Trường, 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 5 Điều này;

b) Số lượng trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng chương trình ĐTTX;

c) Các dữ liệu minh chứng về việc các chương trình ĐTTX đáp ứng chuẩn CTĐT do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành;

d) Các dữ liệu minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Điều 43. 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 24 của Quy chế này;
- b) Hồ sơ liên quan đến đặt CSPH;
- c) Chương trình ĐTTX; kế hoạch đào tạo toàn khóa; kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng HP;
- 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 HP;
- e) Sổ cấp phát văn bằng.

2. Bảo quản, lưu trữ các tài liệu liên quan đến tuyển sinh trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ và các quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục. Trường hợp có tổ chức thi còn phải bảo quản danh sách phòng thi, bài thi của thí sinh, hồ sơ và kết quả chấm thi theo thời hạn quy định tại Quy chế thi tốt nghiệp THPT của Bộ GDĐT.

Trường 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.

Chương VII

THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 44. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ GDĐT và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Bộ GDĐT thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng ĐTTX của Trường theo các quy định của pháp luật.

Điều 45. 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 GV, VC-NLĐ quản lý và người học.

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 46. 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 của Bộ GDĐT.

2. Thí sinh có hành vi gian lận trong quá trình đăng ký dự tuyển, xét tuyển để được trúng tuyển; tùy theo mức độ có thể bị buộc thôi học, cấm dự tuyển vào các cơ sở đào tạo trong những năm tiếp theo hoặc bị xử lý hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Người học có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng HP đã vi phạm theo các quy định ở Mục IV Phần VI Phụ lục IV Quy chế này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Người học thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

5. 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.

6. Người có hành vi vi phạm Quy chế này là VC-NLĐ, tùy theo mức độ sẽ bị Trường/CSPH xử lý theo Quy chế này và các văn bản quy định về xử lý kỷ luật VC-NLĐ.

7. Người có hành vi vi phạm Quy chế này là cán bộ, GV, giáo viên, nhân viên của các CSPH không phải là công chức, viên chức, Người đứng đầu CSPH có trách nhiệm xử lý theo quy định của Bộ Luật lao động và các văn bản pháp luật có liên quan.

8. Việc xử lý kỷ luật đối với VC-NLĐ, người học vi phạm các quy định liên quan đến thi, kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo Phụ lục IV Quy chế này.

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

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 47. Bảo đảm chất lượng đào tạo từ xa

1. Trường triển khai: cơ chế kiểm tra, giám sát nội bộ về hoạt động tổ chức dạy - học, hỗ trợ người học và thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; lấy phản hồi từ người học về trải nghiệm học tập, chất lượng học liệu, hiệu quả của phương pháp giảng dạy, cảm nhận về sự hỗ trợ từ GV, VC-NLĐ hỗ trợ, các chức năng phần mềm và lấy phản hồi từ các bên liên quan khác; quy trình về xử lý đề xuất, kiến nghị, phản ánh của người học.

2. Triển khai kiểm định chất lượng chương trình ĐTTX, cụ thể như sau:

a) Đối với chương trình ĐTTX đã tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực, chậm nhất sau 3 năm kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực, Trường thực hiện kiểm định chất lượng đối với chương trình ĐTTX đã có khóa tốt nghiệp;

b) Đối với chương trình ĐTTX đã tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực nhưng chưa có khóa tốt nghiệp hoặc được phê duyệt sau thời điểm Quy chế này có hiệu lực, Trường đăng ký kiểm định chất lượng chương trình ĐTTX theo quy định tại khoản 5 Điều 33 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

3. Không tuyển sinh các khóa tiếp theo nếu không thực hiện kiểm định chất lượng chương trình theo quy định của Quy chế này hoặc không đạt kiểm định chất lượng chương trình ĐTTX.

Điều 48. Quy định chuyển tiếp

Các nội dung liên quan khác chưa được quy định/điều chỉnh trong Quy chế này được áp dụng theo các quy định pháp luật liên quan trên nguyên tắc đảm bảo tối đa quyền lợi cho người học.

Điều 49. Tổ chức thực hiện

Viện trưởng Viện CNGD&ĐTM; các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Trường; các CSPH và người học hình thức ĐTTX của Trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Quy chế này, các hợp đồng đã ký kết và quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 50. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường ĐHKTCN ban hành theo Quyết định số 384/QĐ-ĐHKTCN ngày 19/02/2024 của Hiệu trưởng Trường ĐHKTCN.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, Trưởng các đơn vị và cá nhân phản hồi bằng văn bản về Viện CNGD&DTM để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét và giải quyết./.