

Số: 1389/QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 04 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học
của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 2402/QĐ-TTg ngày 31/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

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

Căn cứ Thông tư số 30/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 23/6/2023 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1679/QĐ-ĐHTĐHN ngày 01/10/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy định đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo và Công tác HSSV.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, QLĐT&CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Hồng Cường

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1389/QĐ-ĐHTĐHN ngày 01 tháng 8 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)*

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 (ĐTTX) trình độ đại học tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: những quy định chung; 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 áp dụng đối với cán bộ, giảng viên tham gia giảng dạy, sinh viên học tập các ngành, các khóa đào tạo cấp bằng đại học hình thức từ xa tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

3. Quy chế này áp dụng trong phạm vi Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và các hoạt động phối hợp giữa các đơn vị liên kết với Trường về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ đại học theo hình thức từ xa.

4. Quy chế này không áp dụng với những chương trình ĐTTX trình độ đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp văn bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

5. Việc thực hiện các nội dung về ĐTTX không nêu trong quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành khác của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và pháp luật, quy định của các cấp quản lý có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đào tạo từ xa là hình thức đào tạo có 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo trở lên được thực hiện theo một hoặc kết hợp giữa phương thức đào tạo từ xa Mạng máy tính và viễn thông, Thư tín, Phát thanh truyền hình; trong đó: các hoạt động giảng dạy được thực hiện từ xa hoặc trực tiếp tại cơ sở đào tạo hoặc cơ sở phối hợp đào tạo; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, tự học, tự nghiên cứu và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài cơ sở đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo; thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần. ✓

2. Phương thức Mạng máy tính và viễn thông sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông, chủ yếu là máy tính, thiết bị di động và mạng internet hoặc mạng viễn thông để truyền tải thông tin và tạo môi trường cho giảng viên và người học tương tác.

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

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

5. Hệ thống đào tạo từ xa là hệ thống tổng thể gồm các thành phần cơ bản: bộ phận tổ chức và quản lý đào tạo; các văn bản quy định về đào tạo từ xa; chương trình đào tạo áp dụng cho hình thức đào tạo từ xa (sau đây gọi là chương trình đào tạo từ xa); học liệu đào tạo từ xa; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; hệ thống quản lý giảng dạy - học tập từ xa; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ.

6. Cố vấn học tập, cán bộ hỗ trợ học tập là các giảng viên hoặc cán bộ viên chức của Trường được giao nhiệm vụ quản lý và hỗ trợ người học trong quá trình học tập, thực hiện tư vấn cho người học về việc đăng ký học, theo dõi và nhắc nhở người học tham gia học tập đạt tiến độ và chất lượng.

Điều 3. Phương thức tổ chức đào tạo

Việc tổ chức ĐTTX được thực hiện theo tín chỉ:

1. Là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường;

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy;

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 4. Chương trình đào tạo từ xa và thời gian học tập

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

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

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

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

Điều 5. 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. Học liệu số đảm bảo tương thích với các tiêu chuẩn quốc tế như SCORM hoặc Tin Can API, giúp theo dõi tiến độ học tập của người học và đánh giá hiệu quả học tập.

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

3. Học liệu chính đảm bảo cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung của học phần 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 đào tạo từ xa, 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 bổ trợ cung cấp các nội dung chi tiết hướng dẫn, hỗ trợ người học hiểu biết đầy đủ, sâu sắc những nội dung trong học liệu chính.

5. Trường 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 Giáo dục và Đào tạo về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học. Hàng năm, Trường tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật học liệu đáp ứng yêu cầu về chuyên môn và kỹ thuật.

Điều 6. Yêu cầu tối thiểu 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 5 Điều 2 của Quy chế này. 2

2. Thực hiện chương trình ĐTTX đối với những ngành đã mở ngành đào tạo và đã tuyển sinh tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy. Không thực hiện ĐTTX đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khoẻ có cấp chứng chỉ hành nghề và nhóm ngành đào tạo giáo viên.

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

4. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường được giao phụ trách tổ chức và quản lý ĐTTX quản lý, giám sát được: quá trình giảng dạy, học tập; thời lượng tương tác giữa giảng viên 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 chương trình đào tạo chính quy tương ứng.

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 học phần, môn học; kiểm soát và xác thực được việc học, làm bài kiểm tra, thi và thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chương trình học tập của người học.

6. Đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý đủ về số lượng, chất lượng, trình độ và cơ cấu; đã được bồi dưỡng về kỹ năng, phương pháp dạy và quản lý đào tạo từ xa.

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

b) Tối đa 30% khối lượng chương trình ĐTTX được thực hiện bởi giảng viên thỉnh giảng; và được tăng lên tối đa 50% khi và chỉ khi giảng viên thỉnh giảng là giảng viên cơ hữu của cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này thực hiện trên 20% khối lượng chương trình ĐTTX.

7. 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 cán bộ quản lý, cán bộ hỗ trợ học tập và giảng viên;

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

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

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

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

8. Đáp ứng quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

9. Có Đề án ĐTTX được xây dựng cho từng chương trình đào tạo cụ thể trong đó mô tả chi tiết về: sự cần thiết mở đào tạo từ xa; việc chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX, giải pháp và lộ trình triển khai theo quy định tại Điều này; phương án phòng ngừa và xử lý rủi ro có thể xảy ra để bảo vệ quyền lợi cho người học, giảng viên, Trường và các bên liên quan. Hội đồng trường quyết định về chủ trương ĐTTX trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng và ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường. Hiệu trưởng quyết định phê duyệt Đề án và quyết định ĐTTX trên cơ sở ý kiến thẩm định, đánh giá mức độ đáp ứng của thực tế so với yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường.

Điều 7. Đình chỉ hoạt động đào tạo từ xa

1. Trường bị đình chỉ hoạt động ĐTTX khi có kết luận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc vi phạm của Trường ở một trong các trường hợp sau:

a) Tự chủ quyết định ĐTTX khi chưa đủ một trong các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

b) Không duy trì được một trong các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX và ảnh hưởng tới chất lượng đào tạo theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đình chỉ hoạt động ĐTTX từ 06 tháng đến 01 năm đối với Trường khi bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kết luận vi

phạm theo quy định tại khoản 1 Điều này và ảnh hưởng tới chất lượng đào tạo, trong đó xác định rõ lý do, phạm vi, thời hạn đình chỉ và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Khi bị đình chỉ hoạt động ĐTTX theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Trường phải thực hiện các biện pháp nhằm bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học, giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý của cơ sở đào tạo.

4. Sau thời hạn đình chỉ hoạt động ĐTTX, nếu nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoạt động ngành đào tạo được khắc phục và Trường bảo đảm đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX theo quy định tại Quy chế này, Hiệu trưởng Trường quyết định hoạt động ĐTTX trở lại và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Đối với chương trình ĐTTX đã được phê duyệt Đề án và quyết định ĐTTX nhưng trong thời gian 03 năm liên tiếp Trường không tổ chức tuyển sinh hoặc không tuyển sinh được thì quyết định phê duyệt hết hiệu lực.

Điều 8. Địa điểm tổ chức đào tạo

1. Hoạt động giảng dạy, học tập được thực hiện tại Trường hoặc cơ sở phối hợp đào tạo; riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, tự học, tự nghiên cứu và giảng dạy trực tuyến có thể được tổ chức ở ngoài Trường, hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo.

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

3. Yêu cầu tối thiểu đối với cơ sở phối hợp đào tạo:

a) Điều kiện về môi trường, cơ sở vật chất

- Có cảnh quan môi trường sư phạm phù hợp với hoạt động đào tạo.

- Có đủ phòng học và thi, phòng hội trường phù hợp với quy mô đào tạo, phòng nghỉ của giảng viên, thư viện, phòng tiếp đón và quản lý người học, phòng máy tính có kết nối internet và các trang thiết bị khác phục vụ công tác đào tạo và quản lý phù hợp với quy mô đào tạo. Phòng học và thi đảm bảo đủ bàn ghế, thiết bị ánh sáng, quạt hoặc điều hòa, có thiết bị âm thanh và máy chiếu...

- Có trang thông tin điện tử và phải được cập nhật thường xuyên. Công khai thông tin tuyển sinh về ĐTTX, học phí và các khoản thu khác từ người học theo quy định của Trường;

b) Điều kiện về đội ngũ nhân lực, cán bộ quản lý; 4

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

- Có cán bộ có đủ tiêu chuẩn và đã được bồi dưỡng đủ khả năng để thực hiện công tác liên quan đến công tác ĐTTX của cơ sở phối hợp đào tạo.

c) Điều kiện về quy mô sinh viên: có đủ số lượng sinh viên tối thiểu để tổ chức thực hiện chương trình ĐTTX. Số sinh viên tối thiểu được Nhà trường quyết định tùy thuộc vào điều kiện và tình hình thực tế tại mỗi cơ sở phối hợp đào tạo.

4. Trách nhiệm của Trường khi chủ trì phối hợp đào tạo:

a) Quy định cụ thể về phối hợp đào tạo từ xa; tổ chức thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;

b) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo với cơ sở phối hợp đào tạo trong đó quy định cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học, bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

c) Quản lý chất lượng đào tạo. Trường hợp cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển người học về cơ sở chủ trì đào tạo hoặc cơ sở phối hợp đào tạo khác đủ điều kiện để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho người học;

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

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

a) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo với cơ sở chủ trì đào tạo;

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

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

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 9. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. 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 giảng viên và sinh viên trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 học kỳ chính.

với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

2. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi 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 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 kí học tập.

3. Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần 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 (tiết) đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày.

Điều 10. Tổ chức đăng kí học tập và khối lượng học tập

1. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, sinh viên phải đăng kí học tập trên hệ thống đăng kí học tập của Trường.

2. Sinh viên phải đăng kí lớp của các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng kí của mỗi học phần.

3. Số tín chỉ học tập mà sinh viên phải đăng kí trong mỗi học kì tối thiểu bằng $\frac{2}{3}$, tối đa bằng $\frac{3}{2}$ số tín chỉ trung bình của một học kì theo tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo mà sinh viên theo học (trừ học kì cuối cùng của khóa học).

Điều 11. Quy trình, thủ tục, tổ chức quản lí, lưu trữ việc đăng kí học tập của sinh viên ở mỗi học kì

1. Trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kì, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, điều kiện tiên quyết để được đăng kí học cho từng học phần.

2. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên đăng kí lớp học phần trên cổng thông tin đào tạo hoặc bằng phiếu đăng kí học phần (trường hợp đăng kí bổ sung) nộp cho Trung tâm Bồi dưỡng nghề nghiệp và Đánh giá năng lực (BDNN&ĐGNL) để giải quyết theo quy định.

3. Trong học kì thứ nhất của khóa học, sinh viên học theo thời khóa biểu theo hướng dẫn của Trường. Trong các học kì tiếp theo, sinh viên lựa chọn và đăng kí các lớp học phần phù hợp với điều kiện cá nhân.

4. Việc đăng kí lớp học phần trong từng học kì phải bảo đảm điều kiện tiên quyết, điều kiện học phần học trước của các học phần có trong mỗi chương trình cụ thể.

5. Chậm nhất 01 tuần, sau khi học kì mới bắt đầu, cố vấn học tập hoặc cán bộ hỗ trợ học tập phải thực hiện duyệt đăng kí môn học của sinh viên trên phần mềm quản lí đào tạo. Sau thời hạn trên, sinh viên không được tham gia học tập nếu không có tên trong danh sách lớp học phần, trong trường hợp này, cố vấn học tập hoặc cán bộ hỗ trợ học tập theo nhiệm vụ được giao phải chịu trách nhiệm trước Trường về quyền lợi học tập của sinh viên.

Điều 12. Rút bớt học phần đã đăng kí

1. Rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng kí: Đối với những sinh viên có nhu cầu rút bớt học phần vì lí do cá nhân, nhưng phải đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu được quy định. Việc rút bớt học phần được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kì.

2. Thủ tục, quy trình rút bớt các học phần đã đăng kí: Trong thời gian quy định, Trung tâm BDNN&ĐGNL tiếp nhận đơn đăng kí rút bớt học phần của sinh viên, xem xét giải quyết. Sinh viên kiểm tra thời khóa biểu cá nhân trên cổng thông tin để được biết kết quả được rút học phần.

Điều 13. Phân công giảng viên và tổ chức dạy học

1. Các khoa/viện đào tạo chịu trách nhiệm phân công giảng dạy đảm bảo 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;

2. Việc phân công giảng viên giảng dạy phải đảm bảo yêu cầu về chuyên môn. Trong điều kiện có nhiều lớp học phần, mỗi học phần phải có tối thiểu 02 giảng viên tham gia giảng dạy;

3. Trong trường hợp giảng viên ở các khoa/viện khác nhau có thể cùng giảng dạy một học phần, Trung tâm BDNN&ĐGNL chịu trách nhiệm phân bổ số lớp học phần giữa các khoa/viện có giảng viên đúng chuyên môn giảng dạy, đảm bảo tối đa định mức giảng dạy của giảng viên;

4. Giảng viên được phân công giảng dạy các học phần chuyên ngành bằng ngoại ngữ phải có trình độ năng lực ngoại ngữ tương ứng từ bậc 4 trở lên;

5. 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;

6. Trường tổ chức thanh tra, giám sát hoạt động giảng dạy của giảng viên và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên kết quả thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của người học theo định kì hàng năm hoặc đột xuất.

Điều 14. Tổ chức lấy ý kiến người học

1. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về nội dung chương trình; phương pháp, hình thức tổ chức tổ chức dạy học; nội dung và hình thức kiểm tra đánh giá; cơ sở vật chất

phục vụ dạy học phải được hoàn thành chậm nhất 02 tuần, sau khi kết thúc giảng dạy mỗi lớp học phần.

2. Sinh viên chỉ theo dõi được kết quả học tập trên cổng thông tin đào tạo khi đã hoàn thành việc khảo sát, lấy ý kiến theo quy định.

3. Kết quả của việc lấy ý kiến người học phải được tổng hợp theo ngành, khoá và báo cáo Hiệu trưởng chậm nhất 04 tuần sau khi kết thúc mỗi học kì.

4. Kết quả khảo sát này là căn cứ để Trường điều chỉnh nội dung, chương trình đào tạo; phân công giảng dạy; phát triển đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất phục vụ dạy học.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

Ngoài các nhiệm vụ quyền hạn của viên chức, giảng viên của Trường có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Được tham gia vào quá trình phát triển chương trình; quá trình kiểm tra, đánh giá người học. Được tiếp cận và sử dụng các tài liệu, giáo trình và các thiết bị dạy học tối thiểu theo điều kiện thực tế của Trường.

2. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo. Phải tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu hướng dẫn sinh viên học tập, phục vụ công tác dạy học học phần, đảm bảo mỗi học phần có trong chương trình đào tạo phải có ít nhất một giáo trình được sử dụng làm tài liệu chính thức trong dạy học.

3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.

5. Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học, thực hiện kiểm tra đánh giá người học công bằng, công khai, minh bạch.

6. Tham gia quản lý và giám sát cơ sở giáo dục đại học, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.

7. Độc lập về quan điểm chuyên môn trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học trên nguyên tắc phù hợp với lợi ích của Nhà nước và xã hội; được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học, cơ quan, tổ chức khác theo quy định của Trường.

8. Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

9. Nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

10. Các hành vi giảng viên không được làm, bao gồm:

a) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể người học và người khác.

- b) Gian lận trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học.
- c) Lợi dụng danh hiệu nhà giáo và hoạt động để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.
- d) Các hành vi bị cấm khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 16. Quyền và trách nhiệm của sinh viên

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của sinh viên:

- a) Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.
- b) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.
- c) Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.
- d) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.
- đ) Được đảm bảo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao.
- e) Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.
- g) Được tham gia các hoạt động của Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên và các tổ chức xã hội khác theo quy định. Được đại diện tham gia Hội đồng trường theo quy định của pháp luật, đóng góp ý kiến, tham gia quản lý, giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.
- h) Giữ gìn, bảo vệ tài sản của Trường.
- i) Góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của Trường.
- k) Thực hiện nghĩa vụ nộp học phí và lệ phí theo quy định.

2. Các hành vi sinh viên không được làm:

- a) Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của Trường và người khác.
- b) Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.
- c) Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong Trường hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác.
- d) Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

Điều 17. Làm đồ án, khoá luận hoặc học thêm một số học phần chuyên môn

1. Sinh viên được đăng kí làm đồ án, khóa luận hoặc học thêm một số học phần để đảm bảo khối lượng học tập tối thiểu được quy định trong chương trình đào tạo:

a) Đồ án, khóa luận có trong chương trình đào tạo trình độ đại học là học phần có khối lượng không quá 8% khối lượng của cả chương trình đào tạo. Hiệu trưởng quy định đối với từng ngành đào tạo.

b) Sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận phải đăng kí học bổ sung một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo để có thể tốt nghiệp ra trường.

2. Điều kiện, hình thức làm đồ án, khóa luận:

a) Điều kiện để sinh viên được làm đồ án, khóa luận:

- Tối thiểu được xếp hạng năm đào tạo thứ 3 tại thời điểm xét điều kiện làm đồ án/khoá luận;

- Điểm trung bình chung tích lũy tính đến thời điểm xét điều kiện làm đồ án, khóa luận phải đạt từ 2,8 trở lên;

- Các điều kiện khác (nếu có) do đơn vị đào tạo đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt;

- Sinh viên có đơn đăng kí, được giảng viên đồng ý hướng dẫn, được Hội đồng khoa/viện đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt;

- Mỗi đồ án, khóa luận có không quá 02 cán bộ giảng viên hướng dẫn.

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận:

- Trường có hướng dẫn riêng về hình thức trình bày đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

- Sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận khi bắt đầu bước vào năm đào tạo thứ 4;

- Thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được thực hiện từ 5 đến 7 tháng và được tổ chức đánh giá theo quy định của Trường.

- Đối với những đồ án, khóa luận đòi hỏi sinh viên phải dành nhiều thời gian làm thực hành, thí nghiệm, khảo sát để hoàn thành, các Khoa bố trí để sinh viên có đủ thời gian hoàn thành đồ án, khóa luận.

c) Đồ án, khóa luận được đánh giá bởi Hội đồng đánh giá, trưởng khoa/viện đào tạo đề xuất danh sách tối thiểu 03 thành viên tham gia Hội đồng đánh giá, trong đó có ít nhất 01 thành viên đại diện cho đơn vị sử dụng lao động. Danh sách hội đồng đánh giá phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

3. Điểm đồ án, khóa luận được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học. Sinh viên bị hết thời gian làm đồ án, khóa luận mà chưa hoàn thành; bị dừng làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc có điểm đồ án, khóa luận không đạt phải đăng kí học một số học phần chuyên môn để thay thế theo quy định của chương trình đào tạo.

Điều 18. Thực tập, thực hành, thực tế chuyên môn

1. Khối lượng học tập các nội dung thực tập, thực hành, thực tế chuyên môn thuộc nội dung nghiệp vụ, được quy định trong chương trình đào tạo của từng ngành.

2. Thời gian thực hành, thực tế chuyên môn không quá 03 ngày/ tín chỉ, thời gian học tập có thể nhiều hơn trong trường hợp sinh viên học tập tại một địa điểm cố định trong suốt quá trình thực hành, thực tế chuyên môn. Mỗi học kì có tối đa 01 đợt thực tế, thực hành. Địa điểm thực tế, thực hành phải được thể hiện cụ thể trong kế hoạch đào tạo của từng khóa.

3. Các khoa/viện đào tạo phụ trách ngành, chương trình chịu trách nhiệm xây dựng nội dung học tập, hướng dẫn tổ chức thực hiện, trong đó thể hiện rõ yêu cầu cần đạt đối với người học, sau khi kết thúc mỗi nội dung thực tập, thực hành, thực tế chuyên môn. Đồng thời xây dựng mạng lưới các cơ sở thực hành, thực tập; kế hoạch thực hành, thực tập của các ngành đào tạo do khoa/viện quản lí, trình Hiệu trưởng phê duyệt hàng năm.

4. Sinh viên được tham gia thực tập tốt nghiệp khi đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định của Trường.

5. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 19. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được 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 bệnh viện hoặc cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở 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 nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức của sinh viên.

3. Sinh viên được thôi học vì lý do cá nhân muốn quay trở lại học tập phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 20. Trình tự, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, cho thôi học và tiếp nhận sinh viên trở lại học tập

1. Sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập đảm bảo các quy định của khoản 1 Điều 19 của Quy chế này, nộp đơn đề nghị có xác nhận của cố vấn học tập cho đơn vị quản lý sinh viên. Trường đơn vị quản lý sinh viên xác nhận và nộp cho phòng QLĐT&CTHSSV chậm nhất 03 tuần trước khi bắt đầu học kì mới. 2

2. Phòng QLĐT&CTHSSV rà soát các điều kiện và trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định cho phép sinh viên nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập.

3. Hết thời gian nghỉ học tạm thời, sinh viên có nhu cầu quay trở lại học tập phải nộp đơn (theo mẫu) về đơn vị quản lý sinh viên. Trưởng đơn vị quản lý sinh viên xác nhận và nộp cho phòng QLĐT&CTHSSV chậm nhất 03 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu.

4. Sinh viên bị kỉ luật đình chỉ học tập, được xem xét quay trở lại học tập, sau khi hết thời gian thi hành kỉ luật và có xác nhận của địa phương.

5. Sinh viên được tiếp nhận học tập trở lại được bố trí vào lớp hành chính với khóa học sau, phù hợp với trình độ năm học của sinh viên ở thời điểm được nghỉ học.

6. Trường hợp hết thời gian nghỉ học tạm thời mà sinh viên không làm đơn quay trở lại học tập theo quy định, được xác định là sinh viên nghỉ học không phép.

Điều 21. Chuyển ngành, chuyển chương trình đào tạo, chuyển trường, chuyển hình thức học

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

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định;

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

c) Trường, phân hiệu (hoặc trụ sở chính) có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trưởng đơn vị đào tạo, người phụ trách phân hiệu (nơi chuyển đi và chuyển đến) và của Hiệu trưởng.

2. Sinh viên được xem xét chuyển trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định;

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

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

3. Thẩm quyền, điều kiện, thủ tục chuyển chương trình, ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển trường hoặc chuyển hình thức học; việc công nhận kết quả học tập hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy đối cho sinh viên thuộc các trường hợp này:

a) Chậm nhất 02 tuần sau khi kết thúc mỗi học kì, sinh viên có đủ điều kiện và có nhu cầu chuyển chương trình, chuyển ngành đào tạo, chuyển nơi học, chuyển trường hoặc chuyển hình thức học làm đơn (theo mẫu) và nộp cho đơn vị quản lý sinh viên.

b) Căn cứ các điều kiện theo quy định, trường đơn vị quản lý sinh viên rà soát, xác nhận nếu đồng ý với đề nghị của sinh viên và nộp về phòng QLĐT&CTHSSV chậm nhất 01 tuần kể từ ngày nhận được đơn hợp lệ;

c) Căn cứ điều kiện trúng tuyển, học lực của sinh viên, chỉ tiêu tuyển sinh của Trường, chương trình đào tạo, phòng QLĐT&CTHSSV trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 22. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Sinh viên của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội được học một số học phần tại trường khác và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên) theo quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ của các học phần có trong chương trình đào tạo.

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội có thể đăng kí thực hiện học một số học phần tại các trường khác, nếu được Hiệu trưởng của hai trường đồng ý với số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại trường khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa Trường Đại học Thủ đô Hà Nội với cơ sở giáo dục đào tạo khác, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Nhà trường sẽ có quy định chi tiết về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Điều 23. Học cùng lúc hai chương trình

1. Sinh viên có thể đăng kí học thêm các học phần của một chương trình khác, ngành khác khi điều kiện của Trường cho phép, nhưng chỉ được hưởng các quyền lợi chính thức và được xem xét công nhận tốt nghiệp chương trình thứ hai khi đã đăng kí thành công học chương trình thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên được đăng kí học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng kí, sinh viên phải đáp ứng 01 trong 02 điều kiện sau:

a) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh. ₂

b) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo và sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng kí học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí học chương trình thứ hai ít nhất 02 năm tính đến thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Hàng năm căn cứ tình hình tuyển sinh của các ngành đào tạo, Trường thông báo về chỉ tiêu tuyển sinh của các ngành đào tạo và điều kiện tham gia đăng kí xét tuyển, tiêu chí xét tuyển, thời gian xét tuyển và công bố kết quả xét tuyển.

7. Sinh viên học chương trình thứ 2 sẽ được bố trí học cùng các lớp học phần của những sinh viên học theo chương trình thứ nhất. Tùy từng trường hợp cụ thể, Trường sẽ tổ chức lớp học riêng nếu sinh viên có nhu cầu.

Điều 24. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và quy chế của Trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác.

3. Người học liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng kí học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 31 của Quy chế này.

Điều 25. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp Trung học phổ thông hiện hành do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên 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. ♪

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

Chương III **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP VĂN BẰNG**

Điều 26. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu 2 điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. 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 và thực hiện theo quy định về đánh giá kết quả học tập của người học của Trường.

2. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng làm đơn trước buổi thi lần 1 được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

3. Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

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

A⁺: từ 9,5 đến 10,0;

A: từ 8,5 đến 9,4;

B⁺: từ 8,0 đến 8,4;

B: từ 7,0 đến 7,9;

C⁺: từ 6,5 đến 6,9;

C: từ 5,5 đến 6,4;

D⁺: từ 5,0 đến 5,4;

D: từ 4,0 đến 4,9.

b) Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:

P: từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt: F

- Loại có phân mức: dưới 4,0;

- Loại không phân mức: dưới 5,0.

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

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

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

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

4. Việc xếp loại các mức điểm A+, A, B+, B, C+, C, D+, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá thành phần, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá điểm thành phần mà trước đó sinh viên được Trường cho phép hoãn thi, kiểm tra;

c) Chuyển đổi từ mức điểm X qua.

5. Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 4 điều này còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm quy chế thi đến mức có quyết định phải nhận mức điểm F.

6. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học phần, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải có hồ sơ khám bệnh của bệnh viện hoặc trung tâm, cơ sở y tế có thẩm quyền theo quy định;

b) Vì lý do bất khả kháng khác, sinh viên phải có minh chứng kèm theo và có xác nhận của lãnh đạo đơn vị quản lý sinh viên.

c) Trước khi bắt đầu học kì mới kế tiếp, sinh viên có học phần bị đánh giá mức điểm I phải hoàn thành các điểm thành phần còn nợ để được chuyển điểm. Hết thời hạn theo quy định, nếu sinh viên chưa trả nợ và chưa được chuyển điểm nhưng không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học thì phải học lại học phần đó.

7. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà Trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyển đến.

8. Kí hiệu R được áp dụng cho những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến, chuyển đổi giữa các chương trình, học liên thông hoặc học thêm ngành thứ hai.

Điều 27. Học lại, học cải thiện điểm, học bổ sung

1. Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng kí học lại theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

2. Sinh viên có điểm học phần đạt được đăng kí học lại để cải thiện điểm. Sinh viên có thể đăng kí học để cải thiện điểm nhiều lần đối với một học phần, điểm chính

thức là điểm cao nhất trong các lần học. Sinh viên không được đăng kí học cải thiện điểm những học phần phải học lại do không đạt.

3. Sau khi có điểm chính thức của học phần, nếu chưa đạt, sinh viên có thể đăng kí thi lại điểm thi kết thúc học phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt; trong trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại chỉ được giới hạn cao nhất ở mức điểm C. Sinh viên không được học cải thiện những học phần này. Sau khi thi lại, nếu điểm học phần vẫn không đạt thì giữ nguyên điểm cũ và sinh viên phải học lại học phần đó theo quy định.

4. Sinh viên có nhu cầu có thể đăng kí học bổ sung cho đủ khối lượng học tập tối thiểu được quy định tại khoản 3 Điều 10 của Quy chế này, hoặc cho đủ khối lượng học tập để được xét thăng hạng năm đào tạo.

Điều 28. Tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá

1. Tổ chức thi, đánh giá kết thúc học phần theo hình thức trực tiếp, người học phải tập trung tại Trường hoặc cơ sở phối hợp đào tạo (nếu có).

2. Hình thức thi, kiểm tra, đánh giá có thể là viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, thực hành, làm dự án, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc các hình thức khác và phải được thể hiện trong đề cương chi tiết học phần. Trường hợp có sự thay đổi hình thức thi so với đề cương chi tiết học phần đã được ban hành, trường khoa/viện đào tạo quản lý ngành, chương trình phải báo cáo với Hiệu trưởng bằng văn bản chậm nhất 02 tuần trước khi thực hiện.

3. Trước khi bắt đầu dạy học học phần, giảng viên phải công khai tới sinh viên: đề cương chi tiết học phần, nội dung ôn tập, hình thức kiểm tra, đánh giá và các yêu cầu khác của học phần.

4. Đối với những học phần có tổ chức thi kết thúc học phần, lịch thi phải đảm bảo thời gian ôn thi tối thiểu 01 buổi/tín chỉ. Đối với những học phần không được đánh giá bằng bài thi kết thúc học phần, giảng viên tổ chức kiểm tra, đánh giá ở những thời điểm phù hợp được Nhà trường phê duyệt và phải thông báo công khai với sinh viên khi bắt đầu dạy học.

5. Thời gian làm bài thi tự luận/ trắc nghiệm của mỗi môn thi được thực hiện theo quy định về đánh giá kết quả học tập của Trường. Thời gian làm bài thi thực hành, thí nghiệm do giảng viên quy định và phải thể hiện rõ trong lịch thi (nếu có).

6. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định.

7. Trường đơn vị tổ chức thi chịu trách nhiệm phân công cán bộ coi thi, đảm bảo có 2 giám thị/ phòng thi.

8. Bài chấm thi viết tự luận phải được đọc phách trước khi chấm, việc chấm thi phải do hai giảng viên chấm theo hai vòng độc lập.

9. Trường đơn vị tổ chức chấm thi chịu trách nhiệm phân công giảng viên chấm thi; quy định khu vực chấm thi, thời gian chấm thi. Tuyệt đối không mang bài thi của sinh viên ra khỏi khu vực chấm thi đã được quy định.

10. Phải có ít nhất 02 cán bộ thực hiện nhập điểm thi kết thúc học phần vào phần mềm và phải hoàn thành chậm nhất 01 tuần sau khi kết thúc buổi thi. Việc sửa điểm thi đã nhập vào phần mềm phải được thực hiện tại phòng QLĐT&CTHSSV. Biên bản sửa điểm phải có xác nhận của trường đơn vị tổ chức chấm thi, của cán bộ chấm thi và phải được lưu tại phòng QLĐT&CTHSSV, đơn vị tổ chức chấm thi theo quy định tại khoản 11 Điều này.

11. Bài thi kết thúc học phần, kể cả các bài báo cáo thí nghiệm, thực hành; bài tập lớn, tiểu luận của sinh viên phải được lưu tại đơn vị tổ chức thi, ít nhất đến hết khóa học của sinh viên.

12. Hình thức tổ chức thi vấn đáp phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm, giảng viên chấm thi trình Giám đốc ngành và trưởng khoa/viện quyết định.

13. Bản ghi điểm chấm thi kết thúc học phần phải có đầy đủ chữ kí theo quy định và phải được lưu trữ cùng với bài thi của sinh viên.

14. Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, đánh giá có lí do hoặc không có lí do chính đáng được thực hiện theo khoản 2 Điều 26 của Quy chế này.

15. Sinh viên có nhu cầu phúc khảo điểm thi kết thúc học phần nộp đơn về phòng KT&ĐBCLGD chậm nhất 02 tuần sau khi công bố điểm thi. Phòng KT&ĐBCLGD tổ chức chấm thi phúc khảo theo quy định, thông báo kết quả phúc khảo tới sinh viên, các khoa/viện đào tạo chậm nhất 01 tuần, kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo. Phòng QLĐT&CTHSSV cập nhật điểm lên hệ thống theo quy định.

Điều 29. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kì, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà người học đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khoá học;

b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khoá học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ;

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khoá học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó. ✓

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A⁺ quy đổi thành 4,0;

A quy đổi thành 3,7;

B⁺ quy đổi thành 3,5;

B quy đổi thành 3,0;

C⁺ quy đổi thành 2,5;

C quy đổi thành 2,0;

D⁺ quy đổi thành 1,5;

D quy đổi thành 1,0;

F quy đổi thành 0,0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy như sau:

a) Theo thang điểm 4:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến dưới 3,6: Giỏi;

Từ 2,5 đến dưới 3,2: Khá;

Từ 2,0 đến dưới 2,5: Trung bình;

Từ 1,0 đến dưới 2,0: Yếu;

Dưới 1,0: Kém.

b) Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

Từ 8,0 đến dưới 9,0: Giỏi;

Từ 7,0 đến dưới 8,0: Khá;

Từ 5,0 đến dưới 7,0: Trung bình;

Từ 4,0 đến dưới 5,0: Yếu;

Dưới 4,0: Kém.

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

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

6. Trung tâm BDNN&ĐGNL tổ chức xét tiến độ cho sinh viên và gửi kết quả xét tiến độ về phòng QLĐT&CTHSSV chậm 03 tuần, sau khi kết thúc kì thi kết thúc học phần.

Điều 30. Xử lý kết quả học tập

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập nếu có 02 trong 03 điều kiện như sau:

- a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng kí học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;
- b) 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;
- c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

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

- a) Được cảnh báo học tập 2 lần liên tiếp.
- b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định.
- c) Vi phạm quy chế công tác học sinh sinh viên và chịu mức kỉ luật buộc thôi học.

3. Quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học và thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên: Chậm nhất 01 tuần sau khi có kết quả xét tiến độ, lãnh đạo đơn vị quản lý sinh viên chịu trách nhiệm thông báo tới cố vấn học tập, cán bộ hỗ trợ học tập, sinh viên được cảnh báo học tập lần thứ nhất; Trường hợp sinh viên bị cảnh báo kết quả học tập lần thứ 2 liên tiếp, Nhà trường thông báo Quyết định buộc thôi học đối với sinh viên về đơn vị quản lý sinh viên, lãnh đạo đơn vị quản lý sinh viên thông báo tới cố vấn học tập, cán bộ hỗ trợ học tập, sinh viên, gia đình sinh viên và chính quyền địa phương nơi sinh viên thường trú.

4. Trường hợp sinh viên bị buộc thôi học, nếu có nhu cầu, sinh viên được Trường cung cấp bảng điểm các học phần đã đạt để có thể được miễn học và thừa nhận kết quả

khi tham gia học tập ở một cơ sở giáo dục đào tạo khác; ngành đào tạo khác của Trường.

Điều 31. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

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

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

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập đã được thiết kế của chương trình đào tạo; riêng đối với ngành đào tạo giáo viên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Nhà trường xây dựng và ban hành Quy định chi tiết về công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

Điều 32. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

- a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ trung bình trở lên;
- c) 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;

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được hiệu trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp và 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 nghĩa vụ với nhà Trường.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khoá được quy định tại khoản 4 Điều 29 của Quy chế này, trong đó, hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Khối lượng của các học phần phải học lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình; 2

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

4. 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, Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin hoặc những học phần có điểm đánh giá không phân mức (được quy định trong chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo) 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.

5. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường.

6. Trường tổ chức xét tốt nghiệp ít nhất 03 lần/năm học, dự kiến vào các thời điểm kết thúc học kì 1; 2; học kỳ phụ của năm học. Ngoài các thời điểm nêu trên, căn cứ nhu cầu của sinh viên do các khoa tổng hợp gửi về, Trường sẽ tổ chức xét tốt nghiệp bổ sung vào thời điểm thích hợp do Hiệu trưởng quyết định.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 33. Đảm bảo 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 giảng viên, cán bộ 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 đào tạo từ xa: 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. Trường không được tuyển sinh các khoá 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 34. Xây dựng và thực hiện quy chế của Trường về đào tạo từ xa

1. Căn cứ Quy chế này và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan, Trường có trách nhiệm:

a) Triển khai thực hiện trình tự, thủ tục quyết định chủ trương và phê duyệt đề án ĐTTX như trình tự, thủ tục quyết định chủ trương mở ngành đào tạo;

b) 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. ✓

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 Giáo dục và Đào tạo;

c) 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 2028);

d) 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, khoá luận và những báo cáo chuyên đề khác; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm;

đ) Xây dựng phương án phòng ngừa và xử lý rủi ro: báo cáo phân tích, thuyết minh dự báo các tình huống rủi ro có thể xảy ra và các biện pháp ngăn ngừa, khắc phục; báo cáo phân tích cụ thể về các giải pháp xử lý rủi ro trong trường hợp Trường bị đình chỉ hoạt động ngành đào tạo hoặc đình chỉ hoạt động ĐTTX đối với ngành đào tạo.

2. Trường tổ chức thực hiện:

a) Chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện chương trình ĐTTX trước khi tổ chức tuyển sinh. Hàng năm, rà soát các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

b) Phổ biến, hướng dẫn cho người học quy chế ĐTTX của Trường 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 khoá học;

c) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý;

d) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện các quy định của Trường và Quy chế này;

đ) Duy trì và phát triển hệ thống ĐTTX của Trường; cập nhật và hiện đại hoá công nghệ, phương tiện kỹ thuật để nâng cao hiệu quả, chất lượng ĐTTX theo hướng hội nhập quốc tế.

Điều 35. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm:

a) Trung tâm BDNN&ĐGNL tham mưu cho Hiệu trưởng, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, UBND Thành phố Hà Nội 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 theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học);

b) Cơ sở phối hợp đào tạo (nếu có) báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã 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 theo Phụ lục 2

II ban hành kèm theo Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học).

2. Trường có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại cơ sở đào tạo 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 Giáo dục và Đào tạo.

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

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

a) Quy chế ĐTTX của Trường 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 giảng viên, cán bộ hỗ trợ);

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

5. 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 4 Điều này;

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

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

d) Các dữ liệu minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Điều 36. Phân công tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Bồi dưỡng nghề nghiệp và Đánh giá năng lực

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng Đề án ĐTTX cho từng chương trình đào tạo cụ thể;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức, quản lý các hoạt động ĐTTX;

c) Quản lý sinh viên ĐTTX thực hiện đầy đủ các yêu cầu của quy chế đào tạo và quy định công tác sinh viên;

d) Thực hiện các nhiệm vụ được phân công khác thuộc Quy chế này.

2. Phòng Quản lý đào tạo và Công tác học sinh, sinh viên

a) Quản lý về chương trình đào tạo và thời gian học tập đối với hình thức ĐTTX;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định chỉ tiêu tuyển sinh ĐTTX;

c) Tổ chức tiếp nhận và quản lý hồ sơ, dữ liệu của sinh viên ĐTTX;

d) Thực hiện các nhiệm vụ được phân công khác thuộc Quy chế này.

3. Các khoa/viện đào tạo: Chủ trì phụ trách chuyên môn chương trình ĐTTX tương ứng với chương trình đào tạo chính quy do đơn vị quản lý.

4. Các đơn vị thuộc Trường khác: Quản lý các hoạt động khác trong ĐTTX theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 37. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Hàng năm, Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, cập nhật theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản lý đào tạo và Công tác học sinh sinh viên để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.