

Số: 33/2026/QĐ-CDVM

Hà Nội, ngày 21 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo
hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT MỸ HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định 8021/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ Trưởng Bộ
Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Hà
Nội;

Căn cứ Quyết định số 1388/QĐ-LĐTBXH ngày 10/12/2021 của bộ trưởng
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên trường Cao đẳng Kinh tế -
Kỹ thuật Hà Nội thành trường Cao đẳng Việt Mỹ Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ
trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về đào tạo trình độ cao
đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ
trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức thực hiện
chương trình Đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc
theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ
trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy trình xây dựng, thẩm định
và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào
tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ
trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

Căn cứ Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 ban
hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Xét đề nghị của trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế đào tạo trình độ cao
đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

Điều 2: Phòng Đào tạo, các Khoa-Ngành, đơn vị và cá nhân liên quan chịu
trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

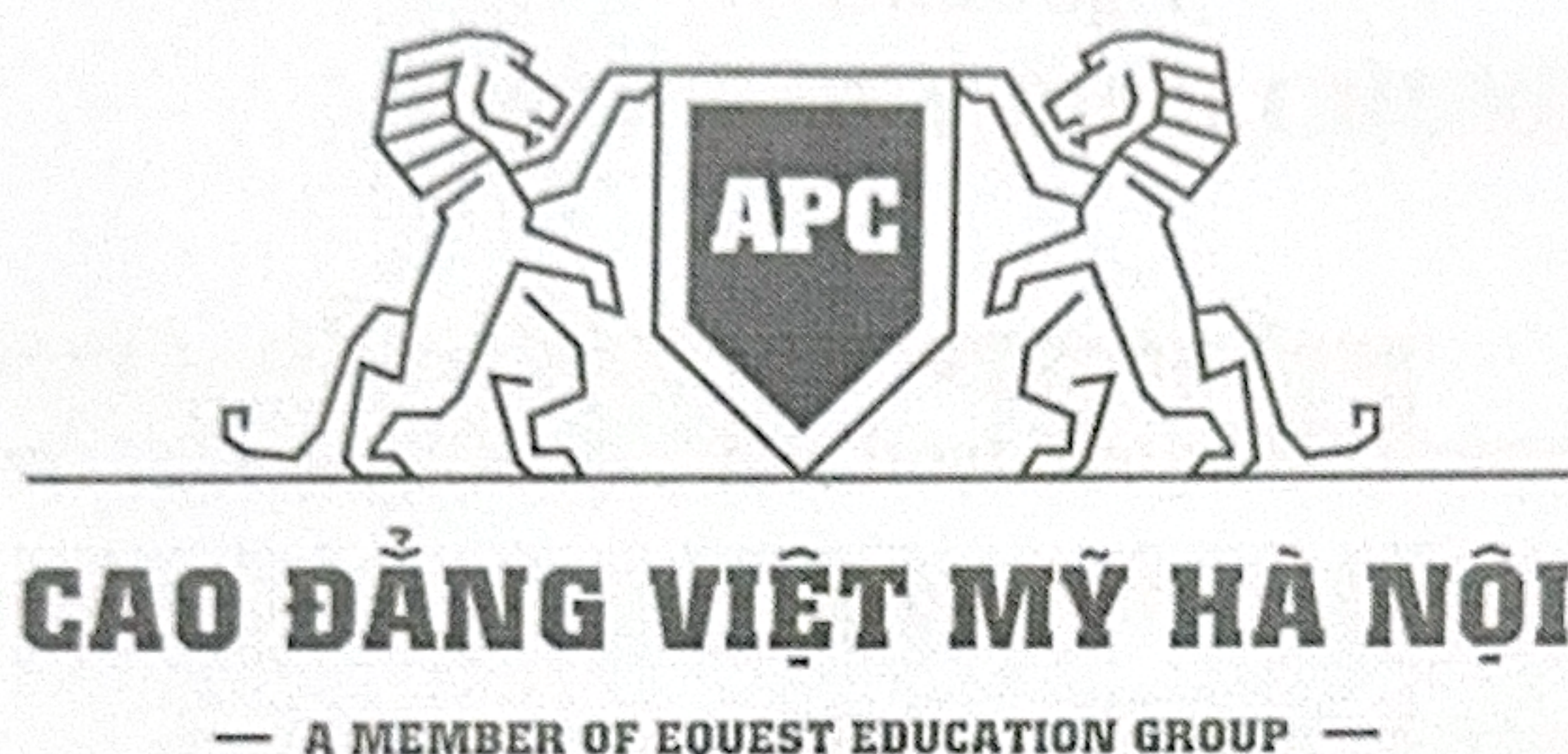
- Như điều 3
- BGH
- Lưu: VT, PĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Mỹ Hằng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VIỆT MỸ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



QUY CHẾ ĐÀO TẠO TỪ XA, TỰ HỌC CÓ HƯỚNG DẪN

NĂM 2026

QUY CHẾ

Về DT từ xa, tự học có hướng dẫn trình độ Cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp của trường Cao đẳng Việt Mỹ Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số/2026/QĐ-CDVM ngày tháng.... năm)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định tổ chức hoạt động DT từ xa (ĐTTX), tự học có hướng dẫn trình độ Cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp của trường Cao đẳng Việt Mỹ Hà Nội, bao gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lý ĐTTX; quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị trong Nhà trường, quyền và trách nhiệm của giảng viên, người học; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên tham gia giảng dạy, sinh viên học tập các ngành, các khóa DT cấp bằng cao đẳng, trung cấp, chứng chỉ sơ cấp hệ từ xa, tự học có hướng dẫn tại trường Cao đẳng Việt Mỹ Hà Nội.

3. Quy định này được áp dụng trong phạm vi trường Cao đẳng Việt Mỹ Hà Nội và các hoạt động phối hợp giữa đơn vị liên kết với Trường về tuyển sinh, tổ chức DT trình độ Cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp hệ từ xa.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

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

3. Khoa chuyên môn là các khoa đang được giao quản lý chuyên môn và tổ chức DT chính quycủa một ngành hoặc một số ngành DT ở trình độ Cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp

4. Giảng viên được hiểu là giảng viên tham gia thực hiện chương trình ĐTTX, tự học có hướng dẫn và phải có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm theo quy định hiện hành của Nhà nước, được tập huấn nghiệp vụ về giảng dạy và xây dựng học liệu theo phương thức ĐTTX, tự học có hướng dẫn.

Các giảng viên có nhiệm vụ tham gia giảng dạy, hướng dẫn, trao đổi, giải đáp thắc mắc, hỗ trợ học tập, thí nghiệm, thực hành theo đúng yêu cầu của chương trình ĐTTX, tự học có hướng dẫn.

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

6. Cố vấn doanh nghiệp là các doanh nhân, người quản lý từ cấp phòng hoặc tương đương trở lên tại các cơ sở sử dụng lao động, có kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực liên quan đến chương trình ĐTTX để tham gia hướng dẫn, cung cấp kiến thức thực tế, hỗ trợ sinh viên thực hiện các hoạt động thực nghiệm, thực hành, thí nghiệm.

Điều 3. Chương trình và học liệu ĐTTX

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 4. Môn học và tín chỉ

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

2. Các loại môn học:

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

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

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

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

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

- Môn học học trước: là môn học mà sinh phải đăng ký và học xong mới được đăng ký học môn học tiếp theo.

- Môn học tương đương và môn học thay thế:

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

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

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

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

3. Tín chỉ:

a) Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được quy định ít nhất là 5 tiết và nhiều nhất là 15 tiết tham gia nghe hướng dẫn, trao đổi và giải đáp thắc mắc trên lớp truyền thống hoặc lớp trực tuyến; 30 tiết thực hành, thí nghiệm hay thảo luận; 45 giờ thực tập tại cơ sở; 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đề án, khóa luận tốt nghiệp.

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

b) Một tiết học được tính bằng 50 phút.

Điều 5. Phương thức ĐTTX

Các phương thức ĐTTX:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 07. Điều kiện mở khóa ĐTTX

1. Điều kiện chung

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

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

2. Điều kiện theo phương thức ĐTTX trực tuyến

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

a) Môi trường học tập trực tuyến (E-learning) gồm: hệ thống quản lý học tập (LMS), hệ thống lớp học ảo (Vclass, OnlineS), diễn đàn trao đổi trên mạng giữa giảng viên và sinh viên (Forum), công cụ hỗ trợ kỹ thuật như email, chat, remote monitoring và một số công cụ liên quan khác;

b) Hệ thống quản lý sinh viên.

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

Điều 8. Đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Đối tượng tuyển sinh:

a) Công dân Việt Nam: không giới hạn độ tuổi, có đủ sức khỏe, điều kiện về trình độ văn hóa và đảm bảo các quy định về Quy chế tuyển sinh cao đẳng, trung cấp, sơ cấp hệ chính quy hiện hành đều được đăng ký tuyển sinh theo học chương trình ĐTTX.

b) Công dân nước ngoài: không giới hạn độ tuổi, có đủ sức khỏe, điều kiện về trình độ văn hóa giao tiếp được bằng tiếng Việt và đảm bảo các quy định theo quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam hiện hành.

2. Hình thức tuyển sinh

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

Điều 9. Hồ sơ và thủ tục tuyển sinh

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển bao gồm:

a) Phiếu đăng ký xét tuyển (theo mẫu quy định tại phụ lục 3 và công bố trực tuyến tại trang thông tin điện tử của Nhà trường) có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan công tác;

b) Bản sao công chứng Chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân;

c) Bản sao công chứng văn bằng cao nhất đã có (văn bằng từ tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên);

d) 02 ảnh 4x6 ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh ở mặt sau;

e) Đối với người học là công dân người nước ngoài có thêm các hồ sơ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Không hoàn lại hồ sơ đã nộp.

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

a) Thành lập Hội đồng tuyển sinh ĐTTX;

b) Phát hành thông báo tuyển sinh ĐTTX. Trong thông báo tuyển sinh phải bao gồm các nội dung: chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, mức phí xét tuyển, học phí và các khoản thu khác của người học cho học kỳ đầu và dự kiến cả khoá học, thời gian tuyển và phương thức ĐTTX, địa điểm nhận hồ sơ, thông tin liên hệ và một số thông tin liên quan khác;

c) Công bố công khai thông báo tuyển sinh ĐTTX, các thông tin liên quan đến chương trình ĐTTX trên trang thông tin điện tử của Trường;

d) Tiếp nhận hồ sơ, đăng ký vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến của Trường;

e) Thẩm định hồ sơ và ra quyết định trúng tuyển. Thông báo kết quả trúng tuyển (Giấy báo nhập học) đến người dự tuyển biết để nhập học.

Điều 10. Nhập học, công nhận sinh viên và tổ chức khai giảng

1. Tổ chức nhập học

Sau khi có danh sách trúng tuyển và thông báo đến thí sinh, đơn vị ĐTTX lên kế hoạch và tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển.

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

2. Công nhận sinh viên

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

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

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

4. Tổ chức khai giảng

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

Chương III

TỔ CHỨC ĐT

Điều 151 Thời gian và kế hoạch ĐT, năm học, học kỳ

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

a) Năm học được bắt đầu từ giữa tháng 8 hàng năm. Một năm học có ba học kỳ (học kỳ 1, học kỳ 2, học kỳ 2).

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

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

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

3. Kế hoạch học tập của từng học kỳ/đợt học được thông báo cho sinh viên chậm nhất là 1 tháng trước khi bắt đầu học kỳ/đợt học bằng hình thức trực tuyến (thông qua hệ thống LMS, trang web hoặc các công cụ như Email, SMS hoặc một số công cụ khác) và trực tiếp thông qua Trạm.

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

Điều 12. Cung cấp học liệu cho sinh viên

1. Sinh viên được cung cấp học liệu chính theo phương thức ĐTTX vào thời điểm trước ngày bắt đầu học trong kế hoạch tổ chức ĐT của môn học tương ứng. Các học liệu bổ trợ được cung cấp thêm tùy theo tình hình thực tế nguồn học liệu hiện có của Nhà trường và nhu cầu của sinh viên trong từng môn học.

2. Sinh viên được cấp tài khoản thư Nhà trường điện tử để tra cứu, đọc và tìm hiểu các tài liệu tham khảo phục vụ cho quá trình học tập.

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

4. Việc cung cấp học liệu điện tử, môi trường học tập trực tuyến cho sinh viên theo phương thức ĐTTX trực tuyến (theo từng môn học hoặc cả chương trình ĐTTX) do Trung tâm E-Learning chủ trì thực hiện và phối hợp với các đơn vị ĐTTX khác (nếu có).

Điều 13. Tổ chức lớp học

Những sinh viên cùng khóa tuyển sinh, học cùng một chuyên ngành ĐT và theo địa điểm học tập sẽ được tổ chức thành các lớp hành chính và được đặt tên thống nhất theo quy định của nhà trường.

Điều 14. Đăng ký học tập

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

2. Sinh viên hệ ĐTTX được quyền đăng ký và tham gia học tập, thi và kiểm tra các môn học cùng với hệ ĐT chính quy, hệ vừa làm vừa học tại các địa điểm học tập của Trường hoặc có liên kết với Trường và có lịch ĐT của môn học đó.

3. Sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang môn học khác đối với các môn học bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Sinh viên được quyền xin đăng ký học cải thiện. Điểm được công nhận là điểm cao nhất trong các lần thi.

Điều 15. Tổ chức dạy học, hoạt động thực hành, thực nghiệp

1. Hoạt động học tập

Sinh viên có trách nhiệm tự nghiên cứu, học tập và làm bài tập dựa trên học liệu chính được cung cấp theo phương thức ĐTTX đảm bảo thời gian quy định.

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

2. Hoạt động dạy học

Sinh viên phải tham gia các buổi học tập trực tiếp hoặc trực tuyến qua lớp học ảo (Vclass) theo phương thức ĐTTX và theo kế hoạch ĐT đã công bố để nghe hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, thảo luận trao đổi kiến thức và làm bài tập.

Ngoài ra, sinh viên được quyền thảo luận, hỏi và trao đổi ý kiến với giảng viên thông qua diễn đàn trực tuyến hoặc các kênh thông tin như email, chat, tin nhắn hoặc một số kênh thông tin khác. Giảng viên có trách nhiệm trả lời, giải đáp các ý kiến của sinh viên với thời gian sớm nhất.

3. Các hoạt động thực hành, thực nghiệp

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

Các hoạt động thực hành, thực nghiệp này có thể được tổ chức trực tiếp tại địa điểm thực tế của các cơ sở hoạt động trong lĩnh vực liên quan đến ngành ĐT hoặc tổ chức trực tuyến thông qua nói chuyện, trao đổi chuyên đề liên quan đến ngành ĐT.

Các hoạt động thực hành, thực nghiệp được ghi hình, biên tập lại và coi như học liệu bổ trợ để cung cấp cho các sinh viên không có điều kiện trực tiếp tham gia hoặc các sinh viên khác có thể theo dõi, tìm hiểu và học tập thêm.

Điều 16. Đánh giá kết quả học tập

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

1. Điểm trung bình chung học kỳ

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

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

Trong đó, k là số môn học được sử dụng đánh giá trong học kỳ, w_i là trọng số (số tín chỉ) và a_i là điểm (ở thang điểm 4) của môn học thứ i . Cách tính điểm môn học được quy định tại .Điểm môn học nếu có nhiều lần thi thì tính cho lần thi cao nhất.

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

2. Điểm trung bình chung tích lũy

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

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

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

Điều 17. Chuyển đổi kết quả học tập, miễn trừ môn học

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

1. Đối tượng xem xét:

a) Sinh viên đang theo học từ cao đẳng trở lên;

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

2. Điều kiện xem xét:

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

- Đơn đề nghị xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, miễn trừ môn học kèm theo danh mục các môn học xin xét cụ thể.

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

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

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

Điều 18. Nghỉ học tạm thời, bảo lưu, học tiếp, cảnh báo, thôi học

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

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

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

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

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

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

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

2. Cảnh báo kết quả học tập:

a) Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp

trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập được thực hiện khi sinh viên phạm đồng thời 2 điều kiện sau:

-TBCHK đạt dưới 1.5 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1.2 đối với các học kỳ tiếp theo và

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

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

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

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

- Bị cảnh báo 3 lần liên tiếp.

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

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

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

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

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

Điều 19. Học cùng lúc hai chương trình

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

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

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

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

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Khoản 5 của Điều 3. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được bảo lưu điểm của những môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất. Việc chuyển kết quả tương đương này do Hội đồng chuyên môn xem xét, quyết định theo quy định tại Điều 21.

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

Chương IV

KIỂM TRA, THI VÀ ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

Điều 20. Đánh giá môn học

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

a) Điểm quá trình tham gia học tập (viết tắt là ĐQT): tính theo thời gian tham gia tự học được ghi nhận và thời gian tham trên lớp học trực tiếp trên lớp truyền thống hoặc trực tuyến trên lớp học ảo (Vclass), số lượng và chất lượng các bài tập đã làm và các ý kiến trao đổi, thảo luận với giảng viên, sinh viên khác trong lớp và một số hoạt động liên quan khác do Trường đơn vị ĐTTX quy định;

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

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

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

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

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

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

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

Điều 21. Đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần dự thi kết thúc môn học

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

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

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

Trong mỗi phòng thi, đối với hình thức thi tự luận, nếu có từ 20 sinh viên trở lên cùng môn thi thì phải có ít nhất 02 (hai) đề thi khác nhau cho môn đó. Đối với hình thức thi trắc nghiệm, nếu có từ 10 sinh viên trở lên cùng môn thi thì phải có ít nhất 02 (hai) đề thi khác nhau cho môn đó. Trường hợp đặc biệt có thể phát sinh số sinh viên tại buổi thi nhưng số sinh viên phát sinh không vượt quá 50% so với quy định.

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

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

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

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

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

Điều 22. Tổ chức thi kết thúc môn học

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học:

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

b) Có cả hai điểm thành phần ĐQT của môn học đạt từ 5,0 (thang điểm 10) trở lên.

c) Tham dự ít nhất 80% thời gian của môn học

2. Thời gian thi kết thúc môn học:

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

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

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

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

3. Tổ chức thi kết thúc môn học:

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

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

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

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

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

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

Điều 23. Quản lý bài thi, bảng điểm

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

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

3. Trường đơn vị tổ chức ĐTTX duyệt bảng điểm môn học của sinh viên.

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

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

Chương V

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 24. Thực tập, làm đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp

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

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

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

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

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

Điều 25. Điều kiện, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp

1. Điều kiện xét công nhận tốt nghiệp:

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

- a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên;
- b) Tích lũy đầy đủ số tín chỉ quy định trong CTĐT;
- c) TBCTL TK đạt từ 2,00(thang điểm 4) trở lên;
- d) Đã hoàn thành các môn học điều kiện theo quy định của Nhà trường;
- e) Đã hoàn thành hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp.

2. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp:

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

- a) Đơn đăng ký tốt nghiệp (mẫu quy định tại Phụ lục 13);
- b) Lý lịch của sinh viên có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan nơi công tác (mẫu quy định tại Phụ lục 14);
- c) Bản sao giấy khai sinh;
- d) Bản sao công chứng văn bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên;

3. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập và xét tốt nghiệp cấp Nhà trường do Nhà trường trưởng hoặc Phó Nhà trường trưởng được Nhà trường trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng hoặc Phó trưởng Phòng ĐT làm Thư ký và thành viên là đại diện lãnh đạo các đơn vị mỗi năm học để xét công nhận kết quả học tập của học kỳ và xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Ngoài ra, Hội đồng có thể họp làm việc đột xuất tùy theo nhu cầu tốt nghiệp của sinh viên trên cơ sở đề xuất của đơn vị ĐTTX và thông qua Phòng ĐT vào giữa của mỗi học kỳ trong năm học.

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

Điều 26. Cấp bằng và bằng kết quả học tập, tổ chức lễ trao bằng

1. Cấp bằng và bằng kết quả học tập:

a) Bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp được cấp theo ngành ĐT. Bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng do Nhà trường trưởng ký căn cứ vào quyết định và danh sách công nhận tốt nghiệp. Việc cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

Phòng ĐT chịu trách nhiệm xin cấp phôi bằng tốt nghiệp, tổ chức in bằng và vào sổ cấp bằng cho sinh viên; lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến hội đồng tốt nghiệp và hồ sơ

tốt nghiệp của sinh viên; đưa danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng lên hệ thống quản lý trực tuyến của Trường.

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

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

- Loại xuất sắc: TBCTL TK từ 3,50 đến 4,00;
- Loại giỏi: TBCTL TK từ 3,00 đến 3,49;
- Loại khá: TBCTL TK từ 2,50 đến 2,99;
- Loại trung bình: TBCTL TK từ 2,00 đến 2,49.

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

- Có khối lượng của các môn học phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

c) Bảng kết quả học tập:

Phòng ĐT chịu trách nhiệm và thừa lệnh Nhà trường trưởng ký cấp Bảng kết quả học tập. Bảng kết quả học tập là kết quả học tập tất cả các môn học trong CTĐT mà mỗi cá nhân sinh viên đã tích lũy được. Trong Bảng kết quả học tập được ghi rõ chuyên ngành (nếu có) mà sinh viên đã học và ghi điểm đồng thời theo 3 thang điểm: thang điểm 10, thang điểm chữ và thang điểm 4 (mẫu Bảng kết quả học tập quy định tại Phụ lục 15).

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

3. Tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp

Lễ trao bằng được tổ chức theo nghi thức trang trọng cấp Nhà trường. Đơn vị ĐTTX nơi có nhiều sinh viên tốt nghiệp tại mỗi Trạm hoặc tại Nhà trường chịu trách nhiệm đầu mối và phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức lễ trao bằng cho sinh viên. Trường hợp tại

Trạm có ít sinh viên tốt nghiệp có thể được ghép với Trạm khác gần đó hoặc chờ đến đợt tiếp theo.

Chương VI

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

Điều 27. Chế độ lưu trữ hồ sơ

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

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

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

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

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

- a) Hồ sơ có liên quan đến thi kết thúc môn học, kết quả quá trình học tập;
- b) Kế hoạch ĐT ĐT từng năm, kế hoạch chi tiết từng học kỳ/đợt học;
- c) Hồ sơ liên quan đến tổ chức ĐT, các hoạt động dạy học.
- d) Danh sách và kết quả học tập của người học;
- e) Danh sách giảng viên, cán bộ quản lý có liên quan tới khóa học.

4. Các hồ sơ khác gồm:

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

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

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

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

Điều 28. Chế độ báo cáo

1. Hàng năm, chậm nhất ngày 15 tháng 12, Phòng ĐT là đầu mối tổ chức tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng về kết quả ĐTTX bao gồm: Tuyển sinh; quy mô ĐT; tổ chức ĐT; cấp bằng tốt nghiệp trong năm và dự kiến kế hoạch tuyển sinh năm sau. Kết quả báo cáo này là cơ sở để xem xét báo cáo Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

2. Định kỳ hàng quý, Trung tâm PTĐT báo cáo Nhà trường trường tình hình tuyển sinh (số lượng sinh viên đã được xét tuyển, danh sách, quyết định, số sinh viên được công nhận sau khi nhập học, số đã thẩm định văn bằng gốc và các thông tin liên quan đến đầu vào).

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

Chương VII

CÔNG TÁC SINH VIÊN

Điều 29. Quyền và nghĩa vụ của sinh viên

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

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

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

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

5. Lập kế hoạch học tập cụ thể, chủ động và tích cực học tập đảm bảo yêu cầu chuyên môn của chương trình ĐTTX, hoàn thành chương trình ĐT để được xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

6. Chấp hành đúng và đầy đủ các nội dung trong Quy định này, nội quy và quy chế của Trường và Quy chế ĐTTX của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

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

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

Điều 30. Khen thưởng sinh viên

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

Điều 31. Xử lý vi phạm

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

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

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này được áp dụng từ ngày ký

2. Các đơn vị, cá nhân và sinh viên hệ từ xa thuộc Trường phải thực hiện nghiêm túc các điều, khoản trong Quy định này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, yêu cầu lãnh đạo các đơn vị báo cáo với Nhà trường trưởng để xem xét và giải quyết./.