

Số: 1173 /QĐ-ĐHNL-ĐT

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 12 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học  
của trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

*Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;*

*Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐTRƯỜNG ĐHNL ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;*

*Căn cứ Nghị quyết số 28/NQ-HĐT ngày 05/9/2022 của Hội đồng trường Trường ĐHNL về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường ĐHNL, Đại học Thái Nguyên;*

*Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;*

*Căn cứ Quyết định 178/QĐ-ĐHTN ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học của Đại học Thái Nguyên;*

*Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình từ xa trình độ đại học của trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên.

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

**Điều 3.** Trường phòng chức năng, Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc trường ĐHNL và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. Nguyễn Hưng Quang

## QUY ĐỊNH

Đào tạo từ xa trình độ đại học của

Trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1173/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của  
Hiệu trưởng trường Đại học Nông lâm, Đại học Thái Nguyên)*

### 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 đào tạo từ xa (ĐTTX) trình độ đại học của Trường Đại học Nông lâm (sau đây gọi tắt là ĐHNL) bao gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lý ĐTTX; quyền hạn và trách nhiệm của 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, Học viên học tập các ngành, các khóa đào tạo cấp bằng đại học hệ từ xa tại Trường ĐHNL.

3. Quy định này áp dụng trong phạm vi Trường ĐHNL và các hoạt động phối hợp giữa các đơn vị liên kết với Trường ĐHNL về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ đại học hệ từ xa.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

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

Học liệu chính: Là hệ thống giáo trình, bài tập, sách tham khảo đảm bảo cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung chương trình đào tạo để Học viên có thể tự học phù hợp với phương thức ĐTTX.

Học liệu bổ trợ: Là những học liệu cung cấp các nội dung chi tiết hướng dẫn, hỗ trợ Học viên hiểu biết đầy đủ, sâu sắc những nội dung trong học liệu chính.

Các học liệu có thể dưới dạng: sách in, tài liệu hướng dẫn dạy và học với sự trợ giúp của máy tính; bài tập trên internet, bài seminar, lớp học truyền hình hoặc trực tuyến từ xa; băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh, đoạn phim ngắn; chương trình phát

thanh, chương trình truyền hình, bài thực tập ảo, bài thực tập mô phỏng và thực tập thực tế.

Học liệu ĐTTX được Ban điều hành chương trình ĐTTX chủ trì, phối hợp với các Khoa, Bộ môn tổ chức xây dựng, thẩm định, phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng. Ngoài ra, học liệu có thể được xây dựng với sự hợp tác của các đối tác, hoặc có thể dưới các hình thức nhập khẩu, mua bản quyền, sử dụng học liệu có sẵn,... trong trường hợp này, Ban điều hành chương trình ĐTTX chủ trì phối hợp với Khoa, Bộ môn chuyên môn thẩm định, phê duyệt đảm bảo không vi phạm bản quyền.

3. Các dạng học liệu ĐTTX: Học liệu truyền thống là dạng học liệu được đóng gói dưới dạng tài liệu in ấn. Học liệu điện tử là dạng học liệu được đóng gói dưới dạng điện tử theo tiêu chuẩn chung và đảm bảo theo quy định hiện hành của Trường ĐHNL. Một số học liệu dạng khác được đóng gói theo các hình thức khác nhau phù hợp với điều kiện thực tế để Học viên có thể tiếp cận học tập dễ dàng.

Mỗi học liệu là học liệu chính hay học liệu bổ trợ, đều có thể được xuất bản và đóng gói thành dạng in ấn hoặc dạng điện tử để cung cấp cho Học viên phù hợp với phương thức ĐTTX.

4. Các phương thức ĐTTX:

a) Thư tín: Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu bằng đường thư tín thông qua học liệu chính là tài liệu in. Học liệu chính bao gồm: giáo trình, sách tham khảo, tài liệu hướng dẫn học tập, nghiên cứu, sách 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) Mạng máy tính: Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu thông qua mạng máy tính, mạng internet và mạng viễn thông trong đó học liệu chính là học liệu điện tử được chuyển qua mạng, việc giảng dạy được thực hiện trực tuyến hoặc không trực tuyến;

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

### **Điều 3. Chương trình đào tạo, học phần và tín chỉ**

1. Chương trình ĐTTX (Sau đây gọi tắt là CTĐT) gồm phần chuyên môn là chuẩn đầu ra, khung chương trình đào tạo, đề cương chi tiết từng môn học và phân tài liệu hướng dẫn thực hiện tổ chức đào tạo, học tập và dạy học theo hình thức ĐTTX. Chuẩn đầu ra, khung chương trình đào tạo và đề cương chi tiết môn học có khối lượng, nội dung như chương trình đào tạo đại học chính quy của từng ngành đào tạo.

Phần chuyên môn của chương trình ĐTTX do Khoa chuyên môn chủ trì xây dựng, phân tài liệu hướng dẫn thực hiện do các đơn vị có đào tạo từ xa tổ chức xây dựng, phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức thẩm định và do Hiệu trưởng ký ban hành trước khi đưa vào sử dụng.

Đề cương chi tiết của từng học phần 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 chức năng tổ chức thực hiện và báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng Đào tạo.

2. Học phần: Là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn cho Học viên tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2-4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần 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. Mỗi học phần sẽ có ký hiệu, mã số, số tín chỉ riêng do Trường ĐHNL quy định.

3. Các loại học phần:

a) Học phần bắt buộc: là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và bắt buộc Học viên phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn: là những học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết nhưng được lựa chọn nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được lựa chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình. Có 2 loại học phần tự chọn:

- Học phần tự chọn bắt buộc: là học phần chứa đựng những mảng nội dung chính yếu của ngành, chuyên ngành đào tạo mà Học viên bắt buộc phải tích lũy một số lượng xác định trong số nhiều học phần tương đương được quy định cho ngành, chuyên ngành đào tạo đó.

- Học phần tự chọn: là học phần Học viên có thể tự do đăng ký học tùy theo nguyện vọng cá nhân.

c) Học phần tiên quyết: là học phần mà Học viên bắt buộc phải tích lũy trước khi đăng ký học phần tiếp theo.

d) Học phần tích lũy: Điều kiện để học phần được tính vào tích lũy toàn khóa: Là học phần đã có kết quả cuối cùng của học phần đạt từ điểm 4.0 trở lên (theo thang điểm 10) hay từ điểm D trở lên (theo thang điểm chữ). Tổng số tín chỉ của các học phần này tính từ lúc bắt đầu khóa học đến thời điểm xét, gọi là tổng số tín chỉ tích lũy hay khối lượng kiến thức tích lũy.

e) Học phần tương đương, học phần thay thế và học phần điều kiện

- Học phần tương đương: Hai học phần được coi là tương đương khi học phần này được phép tích lũy để thay cho một học phần kia trong chương trình đào tạo ngành/chuyên ngành và ngược lại (Học phần tương đương phải có nội dung giống ít nhất 80%).

- Học phần thay thế được sử dụng thay thế cho một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng nay không còn tổ chức giảng dạy nữa hoặc là một học phần tự chọn thay cho một học phần tự chọn khác mà Học viên đã thi chưa tích lũy (bị điểm F).

Học phần hoặc nhóm học phần tương đương hoặc thay thế do Khoa, Bộ môn chuyên môn đề xuất và là phần bổ sung của CTĐT trong quá trình thực hiện.

- Học phần điều kiện: là các học phần không được tính vào điểm trung bình học tập nhưng Học viên phải học và đạt yêu cầu mới đảm bảo điều kiện tham gia học tập và xét công nhận tốt nghiệp theo hình thức ĐTTX.

#### 4. Tín chỉ:

Tín chỉ là đơn vị được sử dụng để tính khối lượng học tập của người học.

a) Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết trực tuyến và 30 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn: hoặc tham gia nghe giảng lý thuyết, hướng dẫn, trao đổi và giải đáp thắc mắc trên lớp trực tuyến; hoặc 30 giờ thực hành hay thảo luận và 15 giờ tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc 45 giờ thực tập tại cơ sở hoặc 45 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đề án, khóa luận tốt nghiệp.

b) Một giờ tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập

Hiệu trưởng Trường ĐHNL quy định việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho Học viên, đánh giá kết quả tự học của Học viên và số giờ tiếp xúc Học viên ngoài giờ lên lớp.

5. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành một chương trình ĐTTX bằng 2 lần thời gian thiết kế của chương trình đào tạo hệ chính quy trong cùng ngành đào tạo.

## Chương II

### BỘ MÁY TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TỪ XA

#### Điều 4. Ban điều hành chương trình đào tạo từ xa

1. Ban điều hành chương trình đào tạo từ xa được Hiệu trưởng Trường ĐHNL ra quyết định thành lập, chịu sự kiểm tra, giám sát của Hiệu trưởng Trường ĐHNL.

Ban điều hành chương trình đào tạo từ xa hoạt động theo chế độ thủ trưởng: Trưởng ban điều hành chịu trách nhiệm chính về toàn bộ hoạt động của Ban. Giúp việc trưởng Ban có phó trưởng Ban; các bộ phận chức năng của Ban do trưởng Ban Quyết định thành lập sau khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường ĐHNL.

#### 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tham mưu, tư vấn cho Hiệu trưởng Trường ĐHNL về nhu cầu đào tạo của xã hội, xây dựng và phát triển các phương thức đào tạo từ xa.

b) Tổ chức hoạt động tuyển sinh, tạo nguồn, tổ chức các dịch vụ đào tạo từ xa đáp ứng nhu cầu của xã hội.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường ĐHNL để tuyển sinh đào tạo, mở các lớp học từ xa của Trường ĐHNL tại tất cả các tỉnh thành trong cả nước nếu được sự đồng ý bằng văn bản của Hiệu trưởng Trường ĐHNL.

d) Ký hợp đồng đặt trạm đào tạo từ xa và liên kết đào tạo với các đơn vị, tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

e) Xây dựng, quản lý và bảo trì hệ thống phần mềm học tập, kết hợp với giảng viên các khoa, bộ môn xây dựng hệ thống học liệu học trực tuyến.

f) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng Trường ĐHNL giao.

### **Điều 5. Trạm đào tạo từ xa**

1. Trạm ĐTTX (sau đây gọi tắt là Trạm) là cơ sở bên ngoài Trường ĐHNL, nơi tổ chức các hoạt động để thực hiện chương trình ĐTTX. Trạm được đặt tại các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên, trường của cơ quan nhà nước, trường của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, trường của lực lượng vũ trang nhân dân.

2. Trạm thực hiện các chức năng sau:

a) Cung cấp các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị và cán bộ quản lý để tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo, hỗ trợ và quản lý Học viên.

b) Phối hợp với Trường ĐHNL để cung cấp các thông tin đến cho Học viên bao gồm: kết quả tuyển sinh, qui định đào tạo, kế hoạch học tập, kế hoạch thi, kết quả thi hết học phần, học phí, lệ phí và các nội dung khác liên quan đến quá trình học tập của Học viên.

c) Tiếp nhận thông tin và phối hợp với Trường ĐHNL để hỗ trợ Học viên giải quyết những vướng mắc về thủ tục hồ sơ, về những vấn đề khác phát sinh khách quan và chủ quan trong quá trình học tập, các thủ tục hành chính liên quan đến Học viên theo quy định, tiếp nhận ý kiến phản ánh của Học viên về hoạt động đào tạo của Trường ĐHNL và trao đổi kịp thời với Trường ĐHNL để cùng khắc phục.

3. Điều kiện đặt Trạm ĐTTX, thủ tục đặt Trạm ĐTTX, thôi đặt Trạm ĐTTX và các hợp đồng

#### **3.1. Điều kiện đặt Trạm ĐTTX**

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, giảng đường, phòng nghỉ của giảng viên, phòng tự học cho Học viên, phòng giao dịch và quản lý Học viên, 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...

- Trạm ĐTTX thực hiện chương trình ĐTTX của ngành đặc thù hoặc theo phương thức ĐTTX trực tuyến phải có phòng máy tính, nối mạng internet.

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

- Có một cán bộ lãnh đạo có kinh nghiệm để thực hiện công tác quản lý, điều hành các hoạt động của Trạm;

- Có cán bộ có đủ tiêu chuẩn, kinh nghiệm và đã được tập huấn đủ khả năng để thực hiện công tác liên quan đến chức năng của Trạm.

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

### 3.2. Thủ tục đặt Trạm ĐTTX;

a) Ban điều hành chương trình ĐTTX trực tiếp nhận công văn đề nghị về việc liên kết và đặt Trạm ĐTTX của đơn vị, địa phương nơi dự kiến thực hiện các thủ tục đặt Trạm để trình Hiệu trưởng Trường ĐHNL.

b) Ban điều hành chương trình ĐTTX phối hợp với các đơn vị liên quan lập biên bản xác nhận điều kiện đảm bảo tại nơi muốn đặt Trạm để thực hiện chương trình ĐTTX, phương thức ĐTTX quy định tại Điều 8 của Quy định này.

c) Ban điều hành chương trình ĐTTX thông qua phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng Trường ĐHNL ra quyết định đặt Trạm ĐTTX để phối hợp với Trường ĐHNL trong việc thực hiện chương trình ĐTTX.

### 3.3. Thôi đặt Trạm ĐTTX:

Ban điều hành chương trình ĐTTX đề xuất để Hiệu trưởng Trường ĐHNL xem xét ra quyết định thôi đặt Trạm ĐTTX trong những trường hợp sau:

a) Không còn Học viên theo học và không còn khả năng tiếp tục tuyển sinh;

b) Không còn đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện chương trình ĐTTX;

c) Vi phạm các hoạt động liên quan đến ĐTTX theo Quy định này và quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD & ĐT);

d) Có công văn đề nghị thôi đặt Trạm của đơn vị, địa phương nơi đặt Trạm.

### 3.4. Các hợp đồng liên quan đến Trạm ĐTTX

Tùy theo điều kiện và yêu cầu của từng Trạm, Trường ĐHNL ký hợp đồng với Trạm để phối hợp thực hiện chương trình ĐTTX theo các dạng sau:

a) Hợp đồng sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị để thực hiện chương trình ĐTTX;

b) Hợp đồng thuê khoán chuyên môn cán bộ quản lý, cán bộ thực hiện để phối hợp triển khai các hoạt động liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX;

c) Hợp đồng bao gồm cả hai nội dung nêu trên của điều khoản này.

## **Điều 6. Các đơn vị liên quan trong tổ chức và quản lý đào tạo từ xa**

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

a) Ban điều hành chương trình ĐTTX: là đơn vị chịu trách nhiệm chính trong việc tham mưu cho Hiệu trưởng Trường ĐHNL trong quá trình tổ chức ĐTTX, chịu trách nhiệm tổng hợp số liệu, báo cáo lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu.

Ban điều hành chương trình ĐTTX là đơn vị tham mưu đề xuất chiến lược phát triển, hợp tác trong và ngoài nước trong việc ĐTTX.

Ban điều hành chương trình ĐTTX chịu trách nhiệm chủ trì phối hợp với các đơn vị, cá nhân trong việc tổ chức xây dựng học liệu ĐTTX; đầu mối trong việc phối hợp với các đối tác hoặc các đơn vị có liên quan trong việc duy trì, phát triển và cung cấp hạ tầng công nghệ thông tin (cả phần cứng và phần mềm) phục vụ cho ĐTTX.

Ban điều hành chương trình ĐTTX chịu trách nhiệm là đầu mối trong xây dựng chương trình, đề xuất điều chỉnh, lên kế hoạch đào tạo, phân công và quản lý giảng viên. Ban điều hành chương trình ĐTTX chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc thiết lập Trạm ĐTTX, tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh, chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ tuyển sinh.

Ban điều hành chương trình ĐTTX chịu trách nhiệm đầu mối và phối hợp với các đơn vị khác trong Trường ĐHNL trong việc xét tốt nghiệp, xét cảnh báo kết quả học tập và thành lập hội đồng khen thưởng, kỷ luật.

b) Phòng Đào tạo: là đơn vị trực tiếp phối hợp với Ban điều hành chương trình ĐTTX triển khai tổ chức toàn bộ nội dung về tuyển sinh, chương trình đào tạo từ xa, tổ chức học tập, quản lý việc học tập của học viên, đánh giá kết quả học tập, cấp văn bằng tốt nghiệp....

Phòng Đào tạo có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các đơn vị chức năng liên quan đến ĐTTX nhằm tổ chức triển khai việc đào tạo từ xa theo đúng kế hoạch và chủ trương của Trường ĐHNL.

c) Đơn vị quản lý ĐTTX gồm các đơn vị được giao trách nhiệm quản lý ĐTTX tại trụ sở chính của Trường và các cơ sở Trường ĐHNL đặt Trạm ĐTTX. Đơn vị quản lý ĐTTX chịu trách nhiệm quản lý, hướng dẫn và hỗ trợ Học viên trong quá trình học tập, lập kế hoạch đào tạo, 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 các đơn vị nơi đặt Trạm ĐTTX.

d) Các Khoa chuyên môn: Chịu trách nhiệm quản lý chuyên môn theo ngành/chuyên ngành đào tạo được giao, phối hợp 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; phối hợp phân công và quản lý giảng viên phù hợp với giảng dạy các học phần theo đúng kế hoạch, tiến độ thời khóa biểu, quản lý chuyên môn của các giảng viên tham gia thực hiện chương trình ĐTTX; Tham gia các hoạt động chuyên môn khác liên quan đến thực hiện chương trình ĐTTX.

e) Phòng Công tác Học sinh sinh viên: Có trách nhiệm phối hợp các đơn vị ĐTTX trong việc thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật Học viên và một số hoạt động liên quan đến chế độ, chính sách, thủ tục cho Học viên (nếu có); chủ trì việc tổ chức thẩm định văn bằng gốc của Học viên, thực hiện làm thẻ Học viên và tích hợp thẻ thư viện.

f) Phòng Kế hoạch tài chính: Thực hiện tổ chức thu học phí, lệ phí và quản lý về công tác tài chính liên quan đến quá trình thực hiện ĐTTX.



g) Phòng Quản lý chất lượng: Tổ chức thực hiện công tác liên quan đến khảo thí và đảm bảo chất lượng đối với hoạt động ĐTTX; Kiểm tra, thanh tra mọi hoạt động liên quan đến tổ chức thực hiện chương trình ĐTTX đảm bảo đúng Quy định này và các quy định hiện hành khác liên quan đến chương trình ĐTTX và báo cáo với Hiệu trưởng.

h) Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học ứng dụng: Phối hợp với Ban điều hành chương trình ĐTTX và các đơn vị có liên quan trong quá trình triển khai ĐTTX theo chức năng và nhiệm vụ được phân công; Cung cấp cho Học viên các tài liệu tham khảo, học liệu bổ trợ dưới dạng tài liệu in ấn hoặc tài liệu điện tử thông qua hệ thống thư viện điện tử phục vụ cho ĐTTX.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo các khoa chuyên môn của các ngành/chuyên ngành đào tạo có chương trình ĐTTX chịu trách nhiệm xem xét, rút ngắn thời gian đào tạo, công nhận kết quả học tập chuyên đổi, miễn trừ những học phần mà Học viên đã tích lũy ở các chương trình đào tạo ở các cấp văn bằng tại Trường ĐHNL và các đơn vị đào tạo khác.

### **Chương III** **TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

#### **Điều 7. Điều kiện mở khóa đào tạo từ xa**

##### **1. Điều kiện chung**

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

a) Có 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 năm đầu và có kế hoạch xây dựng và phát triển học liệu của các học phần còn lại.

c) Chuyên ngành của chương trình ĐTTX dự kiến mở đã có quyết định cho phép đào tạo hệ chính quy trình độ đại học.

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 Học viên tối thiểu đảm bảo cho việc mở khóa ĐTTX. Số Học viên tối thiểu sẽ do Trường Ban điều hành ĐTTX quyết định dựa trên điều kiện thực tế tại mỗi thời điểm.

##### **2. Điều kiện theo phương thức đào tạo trực tuyến**

Đối với phương thức đào tạo trực tuyến, ngoài các điều kiện chung tại khoản 1 của Điều này, cần có điều kiện bổ sung.

a) Có môi trường học tập trực tuyến (E – Learning) gồm các hệ thống quản lý học tập, lớp học ảo, diễn đàn trao đổi trên mạng giữa giảng viên và Học viên, công cụ hỗ trợ kỹ thuật như email, chat, remote monitoring và một số công cụ liên quan khác.

b) Có hệ thống quản lý Học viên, giảng viên, quản lý học phí.

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

Trong trường hợp, sử dụng công nghệ, dịch vụ phần mềm E – Learning và dịch vụ hỗ trợ ĐTTX từ một đối tác bên ngoài Trường ĐHNL, yêu cầu trước khi mở khóa ĐTTX phải có hợp đồng ký kết đảm bảo cung cấp trong quá trình tiến hành ĐTTX.

### **Điều 8. Thủ tục mở khóa đào tạo từ xa**

Các bước mở khóa ĐTTX gồm:

1. Thực hiện đầy đủ và hoàn thành thủ tục đặt Trạm đối với khóa ĐTTX dự kiến mở và đặt ngoài Trường ĐHNL.

2. Trạm hoặc Ban điều hành chương trình ĐTTX trong Trường ĐHNL có công văn đề nghị mở khóa ĐTTX dựa trên nguồn tuyển sinh dự kiến.

Hàng năm, các Trạm ĐTTX gửi công văn đề nghị cụ thể dự kiến ngành đào tạo, số lượng tuyển sinh theo ngành về Trường ĐHNL thông qua Ban điều hành ĐTTX lên kế hoạch tuyển sinh.

3. Ban điều hành ĐTTX căn cứ chỉ tiêu hàng năm của Trường ĐHNL và công văn đề nghị của Trạm, tham mưu công văn phúc đáp, trình Hiệu trưởng Trường ĐHNL phê duyệt và tổ chức thực hiện tuyển sinh.

### **Điều 9. 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, có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên và đảm bảo các quy định, quy chế tuyển sinh đại học hệ ĐTTX 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 (có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên và có xác nhận công nhận giá trị văn bằng của Cục Quản lý chất lượng Bộ GD&ĐT), 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. Hồ sơ đăng ký xét tuyển được cụ thể hóa trong thông báo tuyển sinh ĐTTX.

3. Tổ chức tuyển sinh ĐTTX được thực hiện liên tục trong năm.

### **Điều 10. Hồ sơ và thủ tục tuyển sinh**

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển bao gồm:

a) Phiếu đăng ký tham gia học tập (theo mẫu của Trường ĐHNL).

- b) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu của Trường ĐHNL) được điền đầy đủ thông tin, dán ảnh và có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan đang công tác.
- c) Bản sao công chứng văn bằng cao nhất (THPT, cao đẳng, đại học).
- d) Bản sao công chứng học bạ THPT hoặc bảng điểm cao đẳng/đại học.
- e) Bản sao công chứng giấy khai sinh.
- f) Bản sao Căn cước công dân/Hộ chiếu.
- g) Ảnh thẻ 3x4cm (02 ảnh), mặt sau ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh.
- h) Đối với Học viên là công dân người nước ngoài có thêm các hồ sơ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Thủ tục tuyển sinh gồm các bước sau:

- a) Thành lập hội đồng tuyển sinh ĐTTX;
- b) Phát hành thông báo tuyển sinh ĐTTX. Nội dung của thông báo tuyển sinh phải bao gồm: đối tượng tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, mức phí xét tuyển và hồ sơ, 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 ĐHNL và tại các Trạm;
- d) Tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp dữ liệu báo cáo Hội đồng tuyển sinh;
- e) Thẩm định hồ sơ và ra quyết định trúng tuyển. Thông báo kết quả trúng tuyển (Giấy nhập học) thông qua các Trạm, các trang thông tin điện tử và gửi đến người dự tuyển biết kết quả để nhập học.

### **Điều 11. Nhập học, công nhận Học viên, tổ chức khai giảng và kế hoạch đào tạo**

1. Tổ chức nhập học

Sau khi có danh sách trúng tuyển và thông báo đến thí sinh, các đơn vị quản lý ĐTTX phối hợp với Trạm ĐTTX (nếu có) lên kế hoạch và tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển.

Hồ sơ nhập học bao gồm: giấy báo nhập học, kinh phí gồm học phí và phí nhập học, các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

Việc tổ chức nhập học theo quy định, quy trình đào tạo; sau đó thí sinh trúng tuyển được xếp vào khóa đào tạo, phân chuyên ngành đào tạo, tổ chức phân lớp, lập danh sách Học viên và cấp thẻ Học viên,...

Ban điều hành chương trình ĐTTX phối hợp với Trạm và các đơn vị liên quan (nếu có) tổ chức thu học phí, lệ phí nhập học, cung cấp thông tin về kế hoạch học tập, kế hoạch khai giảng và các quy định liên quan khác.

2. Công nhận Học viên

Học viên sau khi nhập học được Hiệu trưởng Trường ĐHNL ra quyết định công nhận Học viên, sau đó gửi kết quả về Ban điều hành ĐTTX để quản lý và triển khai đào tạo theo quy định hiện hành.

Phòng Công tác học sinh sinh viên chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp với Ban điều hành ĐTTX kiểm tra, đối chiếu và thẩm định văn bằng gốc của Học viên trong vòng 6 tháng kể từ khi nhập học. Kết quả thẩm định nếu không hợp lệ, Hiệu trưởng Trường ĐHNL ra quyết định buộc thôi học và yêu cầu Học viên ngừng học tập chương trình ĐTTX.

### 3. Tổ chức khai giảng

Ban điều hành chương trình ĐTTX chịu trách nhiệm tổ chức khai giảng theo nghi thức trang trọng, phổ biến quy chế và hướng dẫn tham gia học tập cho Học viên mới nhập học. Lễ khai giảng được tổ chức tại Trường ĐHNL hoặc Trạm nơi Học viên đăng ký tham gia học tập.

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

### 4. Kế hoạch đào tạo

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

b) 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.

### **Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập**

1. Đầu mỗi năm học, phòng Đào tạo xây dựng và thông báo kế hoạch học tập từng học kỳ, danh sách các học phần (bắt buộc và tự chọn dự kiến), điều kiện để được đăng ký học từng học phần trên hệ thống quản lý đào tạo.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, phòng Đào tạo thông báo 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 khóa học. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập, mỗi Học viên phải tự đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó trên phần mềm quản lý đào tạo theo tài khoản cá nhân đã được cấp.

Học viên phải tự đăng ký thời khóa biểu trực tuyến trước mỗi học kỳ sau khi có thông báo của phòng Đào tạo.

3. Khối lượng học tập tối thiểu và tối đa quy định cho mỗi Học viên phải đăng ký trong một học kỳ:

a) Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (không ít hơn 14 tín chỉ)

b) Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn (không quá 26 tín chỉ).

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với Học viên ở học kỳ phụ.

4. Học viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ chính.

5. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết hoặc điều kiện học trước của từng học phần và trình tự học tập đã được thiết kế cho mỗi chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

### **Điều 13. Rút bớt học phần đã đăng ký**

1. Sau thời gian đăng ký học, nếu Học viên thấy không thể hoàn thành khối lượng học tập đã đăng ký thì có thể làm đơn xin rút bớt học phần đã đăng ký với điều kiện không vi phạm giới hạn tối thiểu quy định tại Điều 12 của Quy định này. Học phần đã rút thì không tính điểm, nhưng vẫn phải tính học phí và được ghi chú trong hồ sơ học tập của Học viên.

2. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký của Học viên chỉ được thực hiện sau 1 tuần kể từ đầu học kỳ chính hoặc học kỳ phụ (sớm nhất sau khi học phần đã học được 30% và muộn nhất sau khi học phần đã học được 50%). Ngoài thời hạn trên học phần vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký học. Nếu Học viên không đi học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

3. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký:

a. Được cố vấn học tập chấp thuận hoặc theo quy định của Hiệu trưởng Trường ĐHNL;

b. Học viên phải viết đơn gửi các Khoa chuyên môn, sau đó các Khoa chuyên môn tập hợp đơn gửi Phòng Đào tạo;

c. Không vi phạm khoản 2 Điều 12 của Quy định này.

Học viên chỉ được phép nghỉ học đối với học phần xin rút bớt, sau khi giảng viên phụ trách nhận giấy báo của Phòng Đào tạo.

### **Điều 14. Đăng ký học lại, học cải thiện và học vượt**

1. Học lại

Học viên có học phần bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo. Việc cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần từ không đạt thành đạt, trường hợp này, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C.

2. Học cải thiện điểm

Đối với học phần đã có kết quả đạt điểm C hoặc D, Học viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm. Không hạn chế số lần học cải thiện điểm đối với mỗi học phần. Điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

3. Học vượt

Học vượt là hình thức Học viên đăng ký học thêm một hoặc một số học phần so với khối lượng học tập đã thiết kế trong chương trình đào tạo cho một học kỳ, năm học để tốt nghiệp ra trường sớm hơn so thời gian quy định cho khóa đào tạo.

Học viên muốn học vượt trong học kỳ nào phải nộp đơn (theo mẫu của Nhà trường) xin học vượt lên phòng Đào tạo trước khi bắt đầu học kỳ, đơn phải có chữ ký xác nhận của giáo viên chủ nhiệm.

#### **Điều 15. Nghỉ ốm**

1. Học viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải viết đơn gửi Ban điều hành chương trình ĐTTX, gửi Trạm ĐTTX và gửi Khoa chuyên môn trong vòng một tuần kể từ ngày nghỉ ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế (Y tế Trường ĐHNL, hoặc Y tế địa phương, hoặc bệnh viện)

2. Trưởng Ban điều hành chương trình ĐTTX, Trạm ĐTTX (hoặc người được Trưởng Ban điều hành chương trình ĐTTX ủy quyền) có trách nhiệm xử lý và chuyển đơn cho Bộ môn và các đơn vị liên quan khác.

#### **Điều 16. Cung cấp học liệu cho Học viên**

1. Học viên được cung cấp học liệu chính theo phương thức ĐTTX vào thời điểm trước ngày bắt đầu học trong kế hoạch tổ chức đào tạo của học phần tương ứng. Các học liệu bổ trợ được cung cấp thêm tùy theo tình hình thực tế nguồn học liệu hiện có của Trường ĐHNL, yêu cầu giảng dạy và nhu cầu của Học viên trong từng học phần.

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

3. Việc cung cấp học liệu điện tử, môi trường học tập trực tuyến cho Học viên theo phương thức ĐTTX trực tuyến (theo từng học phần hoặc cả chương trình ĐTTX) do đơn vị quản lý ĐTTX chủ trì thực hiện và phối hợp với các đơn vị phụ trách kỹ thuật, các đối tác, các khoa chuyên môn và đơn vị có liên quan khác.

#### **Điều 17. Tổ chức lớp học**

1. Lớp Học viên (lớp khóa học):

a. Lớp Học viên bao gồm các Học viên đăng ký học cùng một chương trình đào tạo và cùng bắt đầu một khóa học. Lớp Học viên được tổ chức theo khoá tuyển sinh và theo ngành/chuyên ngành đào tạo, được duy trì trong cả khoá học, có hệ thống cán bộ lớp, cán bộ đoàn và hội Học viên.

b. Mỗi lớp Học viên có một mã số riêng và có một Cố vấn học tập.

2. Lớp học và nhóm học tập:

a. Lớp học (lớp học phần/môn học) là đơn vị cơ bản để tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học bao gồm những Học viên (cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) đăng ký học một học phần trong cùng một khoảng thời gian (hoặc thời khóa biểu) và do một giảng viên giảng dạy.

b. Căn cứ vào số lượng Học viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Trường ĐHNL tổ chức các lớp học. Số lượng Học viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Trường ĐHNL. Nếu số lượng Học viên đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học không được tổ chức và Học viên phải đăng ký chuyển sang học những học phần khác, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

c. Một lớp học có thể được chia nhỏ thành nhiều nhóm học tập để thực hiện các công việc thực hành, thảo luận; làm tiểu luận và bài tập lớn; đi thực tập hoặc làm đồ án tốt nghiệp. Giảng viên (hoặc trợ giảng) hướng dẫn nhóm học tập tham gia đánh giá kết quả học tập đối với nội dung do mình phụ trách.

d. Lớp học có thể có những Học viên khóa trước chuyển xuống, Học viên chuyển từ các chương trình đào tạo, hệ đào tạo, cơ sở đào tạo khác chuyển về học tại chương trình ĐTTX của Trường ĐHNL.

### 3. Đánh giá lớp học (lớp học phần/môn học):

a. Đánh giá lớp học là một trong những biện pháp quan trọng trong công tác đảm bảo chất lượng đào tạo. Công việc đánh giá lớp học được tiến hành thông qua thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau về nội dung học phần, tổ chức lớp học, các hoạt động dạy và học của mỗi lớp học, từ đó đưa ra đánh giá kết luận để có những điều chỉnh phù hợp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo. Các nguồn thông tin có thể bao gồm:

- Ý kiến phản hồi từ cố vấn học tập, giảng viên và các ban quản lý ĐTTX;
- Ý kiến phản hồi từ các Học viên;
- Thông tin kiểm tra giảng dạy từ Ban thanh tra giáo dục và các khoa quản lý Học viên (các Khoa chuyên môn);
- Thống kê điểm đánh giá học phần của lớp học.

b. Phòng Quản lý chất lượng, Phòng CTCT&SV và các Khoa chuyên môn tổ chức việc đánh giá lớp học thường xuyên cuối mỗi học kỳ. Kết quả đánh giá lớp học phải được báo cáo trực tiếp lên Hiệu trưởng Trường ĐHNL (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được Hiệu trưởng ủy quyền). Hiệu trưởng Trường ĐHNL quyết định về hình thức sử dụng kết quả đánh giá lớp học và chỉ đạo thực hiện các biện pháp điều chỉnh cần thiết.

### 4. Cố vấn học tập:

a. Cố vấn học tập là người tư vấn và hỗ trợ Học viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm được việc làm thích hợp; theo dõi kết quả học tập của Học viên nhằm giúp Học viên điều chỉnh kịp thời hoặc đưa ra một lựa chọn đúng trong quá trình học tập.

b. Cố vấn học tập do các Ban/Khoa liên quan đề xuất và gửi về Phòng CTCT&SV tổng hợp trình Hiệu trưởng Trường ĐHNL ra quyết định. Cố vấn học tập thực hiện nhiệm vụ theo Quy định về công tác cố vấn học tập do Hiệu trưởng Trường ĐHNL ban hành.

## **Điều 18. Tổ chức dạy học, hoạt động thực hành, thực nghiệp**

### **1. Hoạt động học tập**

Học 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. Kết quả tự nghiên cứu, học tập và làm bài tập được tính vào thời điểm quá trình gồm hai thành phần điểm chuyên cần, điểm kiểm tra (ĐKT) của học phần tương ứng.

### **2. Hoạt động dạy học**

Học viên phải tham gia các buổi học tập trực tiếp hoặc trực tuyến theo phương thức ĐTTX và theo kế hoạch đào tạo đã công bố để nghe hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, thảo luận trao đổi kiến thức và làm bài tập.

Ngoài ra, Học 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 điện tử như email, chat, tin nhắn hoặc một số kênh hỗ trợ học tập khác. Giảng viên có trách nhiệm trả lời, giải đáp các ý kiến của Học viên với thời gian sớm nhất.

### **3. Các hoạt động thực hành, thực nghiệp**

Tùy theo điều kiện và đặc thù của ngành đào tạo, Ban điều hành chương trình ĐTTX, các Khoa chuyên môn tổ chức các buổi thực hành, thực nghiệp, các buổi sinh hoạt chuyên môn để nhằm cung cấp cho Học viên thêm các kiến thức thực tiễn liên quan đến ngành đào tạo.

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 đào tạo hoặc tổ chức trực tuyến thông qua nói chuyện, trao đổi chuyên đề liên quan đến ngành đào tạo. Các hoạt động thực hành, thực nghiệp có thể được ghi âm, ghi hình, biên tập lại và coi như học liệu bổ trợ để cung cấp cho các Học viên không có điều kiện trực tiếp tham gia hoặc các Học viên khác có thể theo dõi, tìm hiểu và học tập thêm.

## **Điều 19. Xếp hạng năm đào tạo và học lực**

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào khối lượng kiến thức tích lũy, Học viên được xếp hạng năm đào tạo như sau:

a. Học viên năm thứ nhất: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy dưới 30 tín chỉ;

b. Học viên năm thứ hai: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 30 tín chỉ đến dưới 60 tín chỉ;

c. Học viên năm thứ ba: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 60 tín chỉ đến dưới 90 tín chỉ;

d. Học viên năm thứ tư: Nếu khối lượng kiến thức tích lũy từ 90 tín chỉ trở lên.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, Học viên được xếp hạng về học lực như sau:

a. Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên.

b. Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00 nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.



3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng Học viên về học lực.

### **Điều 20. Nghỉ học tạm thời, bảo lưu, học tiếp**

1. Học viên được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng Trường ĐHNL (qua các Trạm) xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học 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;

c. Vì nhu cầu cá nhân: Trường hợp này, Học viên phải học ít nhất một học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Khoản 2 Điều 21 của Quy định này và phải đạt điểm tích lũy sang điểm học tập: Điểm trung bình học tập tính tới thời điểm xin ngừng học từ 2,00 trở lên. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 3 Điều 12 của Quy định này.

2. Học viên nghỉ học tạm thời khi muốn trở lại học tiếp phải viết đơn gửi Hiệu trưởng Trường ĐHNL (qua Các Khoa chuyên môn) ít nhất một tuần trước học kỳ mới. Riêng mục a khoản 1 Điều này, Học viên phải nộp kèm theo giấy xác nhận đã hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 21. Cảnh báo học tập, bị buộc thôi học, xin thôi học**

1. Cảnh báo học tập là hình thức cảnh báo cho Học viên về kết quả học tập yếu kém của bản thân sau mỗi học kỳ, nhằm giúp cho Học 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 và là cơ sở để Trường ĐHNL xem xét điều kiện buộc thôi học đối với Học viên.

Sau mỗi học kỳ, Học viên (trừ học kỳ Học viên được phép nghỉ tạm thời theo quy định trong Điều 20) bị cảnh báo học tập dựa trên các điều kiện sau:

a. Có điểm trung bình chung tích lũy (theo thang điểm 4) đạt dưới 1,20 đối với Học viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với Học viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với Học viên năm thứ ba; hoặc dưới 1,80 đối với Học viên các năm tiếp theo và cuối khoá;

b. Có điểm trung bình chung học kỳ (theo thang điểm 4) đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

c. Tổng số tín chỉ của các học phần bị điểm F còn tồn đọng tính từ đầu khóa học đến thời điểm xét vượt quá 24 tín chỉ.

- Học viên bị nhắc nhở về kết quả học tập nếu vi phạm 1 trong 3 điều kiện nêu trên.

- Học viên bị cảnh báo kết quả học tập nếu vi phạm 2 trong 3 điều kiện nêu trên.

2. Bị buộc thôi học. Sau mỗi học kỳ, Học viên bị buộc thôi học nếu thuộc vào một trong các trường hợp sau:

a. Bị cảnh báo kết quả học tập hai học kỳ liên tiếp;

b. Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại Trường ĐHNL;

c. Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do học hộ, kiểm tra hộ, thi hộ hoặc nhờ người học hộ, kiểm tra hộ, thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức buộc thôi học (theo quy định Quản lý Học viên).

3. Chậm nhất là một tháng sau khi Học viên có Quyết định buộc thôi học, Phòng CTHSSV phải thông báo trả về địa phương nơi Học viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp Học viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại Mục a, b, c khoản 2 của Điều này, được quyền xin xét chuyển hệ vừa làm vừa học của Trường ĐHNL; đồng thời được bảo lưu một phần kết quả học tập đạt yêu cầu ở chương trình cũ đã học. Hiệu trưởng Trường ĐHNL xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể. Ngoài ra, Học viên có quyền xin chuyển sang hệ cao đẳng.

4. Xin thôi học: Căn cứ vào đơn xin thôi học hợp lệ của Học viên (đơn xin thôi học có xác nhận của gia đình và chính quyền địa phương), Trường ĐHNL xem xét, quyết định cho Học viên thôi học.

Những sinh viên có quyết định thôi học muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

### **Điều 22. Học cùng lúc hai chương trình**

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho Học viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 của Điều này và 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 đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b. Sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất ở năm học đầu tiên của chương trình một và Học viên không thuộc diện xếp hạng học lực yếu;

c. Trong quá trình Học viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 2,00 của chương trình thứ hai thì phải dừng học thêm chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với Học viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 3 Điều 12 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, Học viên được bảo lưu điểm của những học phần đạt yêu cầu có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương trong chương trình thứ nhất.

4. Học viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

### **Điều 23. Thay đổi hình thức đào tạo, chuyên ngành đào tạo, chuyển trường, chuyển địa điểm học**

1. Thay đổi hình thức đào tạo, chuyên ngành đào tạo:

Học viên có thể xin thay đổi từ hình thức ĐTTX sang hình thức vừa làm vừa học, thay đổi từ ngành đào tạo này sang ngành đào tạo khác trước khi nhập học.

Khi Học viên có nguyện vọng thay đổi phải làm đơn gửi Hiệu trưởng Trường ĐHNL thông qua Đơn vị quản lý ĐTTX. Căn cứ vào tình hình thực tế và đề xuất của Đơn vị quản lý ĐTTX, Hiệu trưởng Trường ĐHNL sẽ xem xét ra quyết định phù hợp. Kết quả học tập mà Học viên đã tích lũy ở chuyên ngành học trước đó có thể được xem xét để công nhận và chuyển đổi theo quy định và Học viên tiếp tục học tập những học phần còn thiếu trong chương trình.

Mốc để tính thời gian đào tạo được tính từ khi trúng tuyển chương trình ĐTTX ban đầu.

Sinh viên được quyền chuyển địa điểm học tập (Trạm) và phải làm đơn có xác nhận của Trạm nơi chuyển đi và gửi đơn vị ĐTTX xem xét, phê duyệt và tổ chức thực hiện.

## 2. Chuyển trường:

Học viên được xét chuyển trường nếu có đủ các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc Học viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Xin chuyển đến trường có ngành đào tạo trùng hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo mà Học viên đang học;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường ĐHNL xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

Học viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau: Học viên có hộ khẩu thường trú nằm ngoài vùng tuyển của trường xin chuyển đến; hoặc Học viên đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

Thủ tục chuyển trường: Học viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo quy định thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Hiệu trưởng Trường ĐHNL có Học viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận, quyết định việc học tập tiếp tục của Học viên, công nhận các học phần mà Học viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở trường Học viên xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

## 3. Chuyển địa điểm học:

Học viên được xin chuyển địa điểm học tập giữa các Trạm hoặc địa điểm học giữa các Cơ sở Hà Nội, Cơ sở 2 tại các điểm đặt Trạm. Học viên cần làm đơn gửi Ban Hiệu trưởng thông qua Đơn vị quản lý ĐTTX, Ban Hiệu trưởng sẽ xem xét ra quyết định dựa trên tình hình thực tế.

**Chương IV**  
**KIỂM TRA, THI HỌC PHẦN VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

**Điều 24. Đánh giá học phần**

1. Đối với mỗi học phần, Học viên được đánh giá qua 03 điểm thành phần, cụ thể:

- a) Điểm chuyên cần (CC) : trọng số 0,2;
- b) Điểm kiểm tra giữa kỳ (KTGK) : trọng số 0,3;
- c) Điểm thi kết thúc học phần (Thi KTHP) : trọng số 0,5

Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

$$\text{Điểm HP} = \text{Điểm CC} \times 0,2 + \text{Điểm KTGK} \times 0,3 + \text{Điểm thi KTHP} \times 0,5$$

2. Đối với các học phần rèn nghề:

Điểm rèn nghề được tính vào điểm trung bình học tập. Kết thúc học phần rèn nghề sẽ tổ chức đánh giá mức độ thành thạo thao tác, kỹ năng. Học viên phải đạt từ điểm D trở lên đối với học phần rèn nghề.

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

**Điều 25. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần**

1. Cuối mỗi học kỳ, Nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những Học viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần bị điểm F ở kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi là 01 ngày cho một tín chỉ.

3. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

a) Học viên phải đảm bảo trên 80% số tiết lên lớp của học phần kể cả lý thuyết và thực hành (bao gồm cả hình thức đào tạo trực tuyến) mới được dự thi kết thúc học phần;

b) Học viên đã đóng đủ học phí tương ứng với số tín chỉ đã đăng ký học trong học kỳ.

c) Danh sách Học viên bị đình chỉ thi học phần do giảng viên trực tiếp giảng dạy đề nghị có xác nhận của trưởng bộ môn và gửi đến khoa quản lý chuyên môn trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 05 ngày, trưởng khoa quản lý chuyên môn có trách nhiệm duyệt danh sách đình chỉ thi và chuyển cho phòng Đào tạo.

4. Học viên xin hoãn thi

- Học viên hoãn thi phải có đơn gửi tại phòng thi, có đầy đủ chữ ký của 2 cán bộ coi thi, người tổ chức thi và lãnh đạo Bộ môn.

- Đối với những trường hợp cấp bách, Học viên phải gọi điện và nhắn tin xin hoãn thi qua số điện thoại hoặc gửi đơn xin hoãn thi qua email Trục tổ chức thi. Người trực tổ chức thi phải có trách nhiệm kiểm tra thông tin và báo lại cho Bộ môn về những trường hợp này.

Căn cứ vào danh sách Học viên và đơn xin hoãn thi, cán bộ coi thi có trách nhiệm ghi rõ các trường hợp vắng thi có lý do hay không có lý do vào danh sách Học viên dự thi. Đơn xin hoãn thi phải được đưa vào túi niêm phong cùng với bài thi. Mọi lý do vắng thi trình bày sau khi kết thúc buổi thi đều không được chấp nhận.

#### **Điều 26. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần dự thi kết thúc học phần**

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần. Đề thi, ngân hàng câu hỏi thi do phòng Quản lý chất lượng quản lý. Phòng Quản lý chất lượng chịu trách nhiệm tổ hợp đề thi từ ngân hàng câu hỏi thi. Trước mỗi buổi thi, cán bộ coi thi bốc thăm ngẫu nhiên đề thi tại phòng Quản lý chất lượng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần do giảng viên lớp học phần, bộ môn và khoa chuyên môn quyết định và được thể hiện chi tiết trong đề cương học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc học phần đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết thực hành thi theo hình thức: tự luận, trắc nghiệm trên giấy, bài tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên cùng chuyên môn trong bộ môn thực hiện.

Việc tổ chức thi, bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm theo quy định hiện hành của Trường. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là 02 năm kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Chấm thi vấn đáp: mỗi bàn hỏi thi có tối thiểu hai giảng viên thực hiện trong đó một người giảng dạy chính đối với học phần, người thứ hai là giảng viên giảng dạy học phần hoặc đã từng được phân công giảng dạy đối với học phần đó. 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 chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng khoa quyết định.

5. Đánh giá theo hình thức trực tuyến: đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần

Các điểm chấm thi kết thúc học phần phải ghi vào bảng chấm điểm theo mẫu thống nhất của Trường, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm.

Điểm học phần sau khi xuất từ hệ thống phần mềm là bản điểm gốc được in thành 4 bản có đủ các chữ ký của hai giảng viên chấm: một bản (bản gốc) gửi về

phòng Đào tạo, một bản gửi về phòng Quản lý chất lượng, một bản lưu tại bộ môn, một bản lưu tại khoa.

Quy trình tổ chức và quản lý thi kết thúc học phần và kiểm tra giữa kỳ, làm phách, chấm bài, quản lý điểm, nhập điểm...thực hiện theo Quy định hiện hành của Nhà trường.

6. Học viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Các trường hợp bỏ thi không lý do phải được ghi rõ vào bảng điểm và Học viên phải đăng ký học lại ở các kỳ tiếp theo.

7. Học viên vắng thi có lý do chính đáng (có đơn và xác nhận của BCN khoa) ở kỳ thi chính sẽ được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được coi là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, Học viên này sẽ phải đăng ký dự thi tại kỳ thi của học kỳ tiếp theo.

### **Điều 27. Cách tính điểm trung bình chung**

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

a) Loại đạt:

A: từ 8,5 đến 10,0;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

b) Loại đạt không tính vào điểm trung bình học tập, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu sau: P - Từ 5,0 trở lên.

c) Loại không đạt: F dưới 4,0.

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

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, Học viên bị ốm hoặc tai nạn không thể tham dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa quản lý chuyên môn cho phép;

- Học viên không thể tham dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa quản lý chuyên môn chấp thuận.

Trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, Học viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp Học viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không phải trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu; Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà bộ phận quản lý điểm của phòng Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của Học viên từ khoa/trung tâm chuyển đến.

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ: Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp Học viên học vượt;

- Những học phần được công nhận kết quả, khi Học viên chuyển từ đơn vị đào tạo khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy

$a_i$  là điểm của học phần thứ i

$n_i$  là số tín chỉ của học phần thứ i

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực Học viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

### **Điều 28. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học**

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

a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà Học 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 Học 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 Học 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;

- B quy đổi thành 3;
- C quy đổi thành 2;
- D quy đổi thành 1;
- F quy đổi thành 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 Học viên.

4. Học 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 3,60 đến 4,00     | : Xuất sắc;   |
| Từ 3,20 đến cận 3,60 | : Giỏi;       |
| Từ 2,50 đến cận 3,20 | : Khá;        |
| Từ 2,00 đến cận 2,50 | : Trung bình; |
| Từ 1,00 đến cận 2,00 | : Yếu;        |
| Dưới 1,00            | : Kém.        |

b) Theo thang điểm 10:

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| Từ 9,00 đến 10,00    | : Xuất sắc;   |
| Từ 8,00 đến cận 9,00 | : Giỏi;       |
| Từ 7,00 đến cận 8,00 | : Khá;        |
| Từ 5,00 đến cận 7,00 | : Trung bình; |
| Từ 4,00 đến cận 5,00 | : Yếu;        |
| Dưới 4,00            | : Kém.        |

5. Học 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 :  $3M \leq N < 4M$ ;
- e) Trình độ năm thứ năm :  $4M \leq N < 5M$ .

### **Điều 29. 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 Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo Học viên đang theo học.



2. Hội đồng chuyên môn của Nhà 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. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

### **Điều 30. Thực tập tốt nghiệp**

1. Thực tập tốt nghiệp: được tổ chức vào năm học cuối (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét quyết định). Vào đầu học kỳ năm cuối khóa, Học viên đăng ký đi thực tập tốt nghiệp (đề tài, địa điểm, giảng viên hướng dẫn). Thời gian thực tập tốt nghiệp từ 8 đến 24 tuần, thời lượng từ 5 đến 15 tín chỉ tùy từng ngành và đối tượng đào tạo.

2. Điều kiện đi thực tập tốt nghiệp: đến thời điểm xét điều kiện đi thực tập tốt nghiệp Học viên phải tích lũy được từ 80% số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo.

Khoa chuyên môn tổ chức xét, lập danh Học viên đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp, tên đề tài, giảng viên hướng dẫn, địa điểm thực tập kèm theo tờ trình nộp lên phòng Đào tạo. Căn cứ kế hoạch tạo của năm học, phòng Đào tạo soạn Quyết định cho Học viên đi thực tập tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Đối với các trường hợp chưa đủ điều kiện đi thực tập tốt nghiệp tại Khoản 2 của Điều này, sau khi đã trả được điểm các học phần còn nợ (trả hết hoặc trả được một phần nhưng số tín chỉ nợ thấp hơn mức quy định ở khoản 2), Học viên nộp đơn xin đi thực tập tốt nghiệp cho khoa; khoa tổ chức xét điều kiện đi thực tập tốt nghiệp cho Học viên. Trình tự xét và các thủ tục nộp lên phòng Đào tạo như đã quy định tại Khoản 2 của Điều này.

### **Điều 31. Chấm khóa luận tốt nghiệp**

1. Việc chấm mỗi khóa luận tốt nghiệp do 2 giảng viên thực hiện (trong đó phải có 01 giảng viên hướng dẫn). Điểm chấm khóa luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của 2 giảng viên chấm. Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

2. Học viên có khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, hoặc trong thời gian thực tập tốt nghiệp vi phạm các quy định của Nhà trường hoặc địa phương, cơ quan, tổ chức đến thực tập ở mức không được công nhận kết quả thực tập phải đăng ký thực tập lại. Để được đi thực tập lại, Học viên phải viết đơn xin thực tập lại nộp khoa chuyên môn, khoa xét điều kiện đi thực tập.

### **Điều 32. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp**

1. Học viên được Trường ĐHNH xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều

kiện sau:

- a. Tính đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- b. Tích lũy đủ số học phần và khối lượng do chương trình đào tạo quy định;
- c. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
- d. Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, và đạt chuẩn đầu ra về tin học, ngoại ngữ.
- e. Có đơn gửi Phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp (trừ đợt xét công nhận tốt nghiệp lần đầu tiên của khóa học) trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

2. Sau khi kết thúc học kỳ cuối khóa, Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để xét duyệt danh sách những Học viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường ĐHNL do Hiệu trưởng Trường ĐHNL hoặc (Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền) làm Chủ tịch, Trưởng/phó phòng Đào tạo làm Thư ký, Trưởng Ban điều hành chương trình ĐTTX, Trưởng một số phòng, Trưởng các khoa chuyên ngành liên quan và các thành viên khác do Hiệu trưởng Trường ĐHNL chỉ định.

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

4. Học viên chưa muốn xét và công nhận tốt nghiệp để học cải thiện điểm trung bình chung tích lũy đối với các học phần bị điểm C,D phải làm đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp gửi phòng Đào tạo chậm nhất 7 ngày làm việc trước khi Hội đồng họp xét tốt nghiệp.

### **Điều 33. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo, chuyển loại hình đào tạo và tổ chức lễ trao bằng**

1. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của Học 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 (không bao gồm các học phần giáo dục thể chất; giáo dục quốc phòng an ninh);

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

3. Kết quả học tập của Học viên được ghi vào bảng điểm học tập toàn khóa theo từng học phần. Trong bảng điểm phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

Đối với học phần bị điểm F ở lần học thứ nhất: trong bảng điểm phải ghi điểm F ở lần học thứ nhất và lần 2 ghi điểm lần học cuối của học phần.

Đối với các học phần có học cải thiện điểm: chỉ ghi vào bảng điểm ở lần học thứ nhất kết quả điểm cao nhất trong các lần học.

3. 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 học phần 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 23.

#### 4. Tổ chức lễ bế giảng và trao bằng tốt nghiệp

Lễ trao bằng tốt nghiệp được tổ chức theo nghi thức trang trọng cấp Trường ĐHNL. Ban điều hành chương trình ĐTTX là đầu mối, phối hợp với các đơn vị của Trường ĐHNL tổ chức lễ trao bằng cho Học viên tại Trường ĐHNL hoặc tại Trạm ĐTTX nơi có đông Học viên.

### **Chương V**

## **QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỜNG, CÁN BỘ GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN TRONG ĐÀO TẠO TỪ XA**

### **Điều 34. Quyền hạn và trách nhiệm của Trường**

1. Xây dựng các quy định về ĐTTX theo quy định Bộ GD&ĐT

2. Công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHNL những quy định liên quan đến ĐTTX, các điều kiện đảm bảo chất lượng cho việc thực hiện chương trình ĐTTX, thông tin về kiểm định chất lượng của cơ sở giáo dục đại học, tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp đối với từng ngành đào tạo và từng khóa học.

3. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về phương pháp về kỹ năng cần thiết cho đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý để có thể tham gia thực hiện chương trình ĐTTX.

4. Tổ chức tuyển sinh, tổ chức và quản lý ĐTTX theo quy chế này và các quy định về ĐTTX của cơ sở giáo dục đại học.

5. Báo cáo các thông tin liên quan đến việc đặt Trạm ĐTTX cho Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt Trạm ĐTTX trước khi khai giảng khóa học.

6. Triển khai tự đánh giá chương trình ĐTTX theo quy định hiện hành với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục.

7. Bồi hoàn học phí cho người học nếu cơ sở giáo dục đại học vi phạm Quy chế này hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học không được cấp

bằng.

8. Duy trì và phát triển hệ thống ĐTTX của Trường, cập nhật và hiện đại hóa phương tiện kỹ thuật để nâng cao hiệu quả, chất lượng ĐTTX theo hướng hội nhập quốc tế về ĐTTX.

### **Điều 35. Quyền hạn và trách nhiệm của cán bộ, giảng viên**

1. Được hưởng quyền lợi chung và phụ cấp theo quy định đối với giảng viên, các chế độ theo quy định của Trường ĐHNL.

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

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

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

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

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

7. Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập một cách khách quan và theo đúng quy định đã công bố công khai trước khi tuyển sinh.

8. Tạo môi trường học tập thân thiện và tăng cường sự tương tác, kết nối thông tin giữa giảng viên và người học trong quá trình đào tạo.

9. Hướng dẫn người học xây dựng kế hoạch tự học tập, lựa chọn môn học hoặc học phần trong chương trình đào tạo của ngành học, phương pháp học tập, nghiên cứu phù hợp với điều kiện học tập.

### **Điều 36. Quyền và trách nhiệm của Học viên**

1. Quyền của Học viên

a) Được cung cấp đầy đủ thông tin về tuyển sinh, thời hạn đăng ký nộp hồ sơ, chương trình ĐTTX, kế hoạch đào tạo, quy định về ĐTTX, yêu cầu về bằng cấp, các chính sách ĐTTX của Trường ĐHNL và các thông tin liên quan khác.

b) Được cung cấp đầy đủ các thông tin về đánh giá công nhận chuyển đổi kết quả học tập của Trường ĐHNL.

c) Được quyền tham gia học tập các tín chỉ cùng với hệ thống đào tạo chính quy, hệ vừa làm vừa học theo quy định.

2. Trách nhiệm của Học viên:

a) Nộp hồ sơ đầy đủ và đúng thời hạn quy định, nộp lệ phí và học phí đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Trường ĐHNL.

b) 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 đào tạo để được xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

c) Chấp hành đúng và đầy đủ các nội dung trong Quy định này, nội quy và quy chế của Trường ĐHNL và Quy chế ĐTTX của Bộ GD&ĐT.

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

e) Tích cực tham gia các hoạt động chung của Trường ĐHNL.

## **Chương VI**

### **THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM, KHEN THƯỞNG, CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, HIỆU LỰC THI HÀNH**

#### **Điều 37. Thanh tra, kiểm tra**

1. Các đơn vị có liên quan đến hoạt động ĐTTX có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến quá trình đào tạo, chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

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

#### **Điều 38. Xử lý vi phạm đối với Học viên**

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm các quy chế, quy định có liên quan Học viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

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

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với Học viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế

thi tốt nghiệp trung học phổ thông và Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 39. Khen thưởng, khiếu nại và tố cáo**

#### 1. Khen thưởng

a. Học viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện được Trường ĐHNH ghi nhận và xét khen thưởng. Điều kiện và hình thức xét khen thưởng được quy định cụ thể trong Quy định về công tác QLSV của Trường ĐHNH.

b. Giảng viên hoặc Học viên có thành tích xuất sắc trong phương pháp giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao vị thế, uy tín của Trường ĐHNH sẽ có quy định riêng của Hiệu trưởng Trường ĐHNH như thi Học viên giỏi môn học hoặc thi Olympic Quốc gia, đạt các giải do các tổ chức có uy tín trên thế giới tổ chức, những sáng kiến mang tính tiên phong,...

#### 2. Khiếu nại và tố cáo

a. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm Quy định ĐTTX của các đơn vị trong Trường ĐHNH, của giảng viên, cán bộ quản lý và Học viên.

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

### **Điều 40. Chế độ báo cáo và lưu trữ**

#### 1. Chế độ báo cáo

a. Phòng Đào tạo là đầu mối tổ chức tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng về kết quả ĐTTX bao gồm: tuyển sinh, quy mô đào tạo, tổ chức đào tạo, cấp bằng tốt nghiệp trong năm và dự kiến kế hoạch tuyển sinh năm sau.

b. Nội dung báo cáo phải có đánh giá các hoạt động ĐTTX và đề xuất giải pháp đề củng cố, phát triển ĐTTX của Trường ĐHNH.

c. Cung cấp thông tin quản lý về tuyển sinh, quá trình đào tạo, khảo thí, đảm bảo chất lượng, xét tốt nghiệp và cấp bằng khi có yêu cầu.

#### 2. Chế độ lưu trữ hồ sơ

a. Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại Đơn vị quản lý ĐTTX gồm có:

- Hồ sơ, minh chứng về các yêu cầu quy định tại Điều 10 của Quy định này;

- Hồ sơ liên quan đến đặt Trạm ĐTTX;

- Chương trình ĐTTX; kế hoạch đào tạo toàn khóa; kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng học phần;

- Hồ sơ tuyển sinh, kết quả quá trình học tập, hồ sơ công nhận tốt nghiệp;

- Hồ sơ có liên quan đến thi kết thúc học phần;

- Sổ cấp phát văn bằng

b. Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại Trạm ĐTTX gồm có:

- Hồ sơ liên quan đến đặt Trạm ĐTTX;

- Chương trình ĐTTX: kế hoạch đào tạo toàn khóa; kế hoạch đào tạo chi tiết

cho từng học phần;

- Danh sách và kết quả học tập của Học viên;
- Danh sách giảng viên, cán bộ quản lý có liên quan tới khóa học.

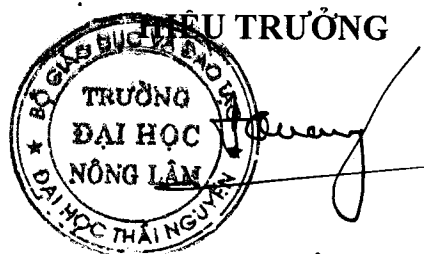
c. Các đơn vị có liên quan đến hoạt động ĐTTX cần phải lưu trữ các hồ sơ, minh chứng tùy theo chức trách và nhiệm vụ được phân công theo quy định.

d. Thời gian lưu trữ hồ sơ:

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 Trường ĐHNL.

#### **Điều 41. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký
2. Các đơn vị, cá nhân và Học viên chương trình ĐTTX thuộc Trường ĐHNL 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 Hiệu trưởng Trường ĐHNL để xem xét và giải quyết.



HIỆU TRƯỞNG  
GS.TS. Nguyễn Hưng Quang