

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học
tại Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định số 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

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 36/NQ-HĐDH ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế; Nghị quyết số 50/NQ-HĐDH ngày 23 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế và Nghị quyết số 14/NQ-HĐDH ngày 19 tháng 3 năm 2025 về việc sửa đổi một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học; Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học; Thông tư số 30/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học; Thông tư số 04/2025/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1383/QĐ-ĐHH ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học tại Đại học Huế;

Theo đề nghị của Trường Ban Đào tạo và Công tác sinh viên, Viện trưởng Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học tại Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định 243/QĐ-ĐHH ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học.

Điều 3. Chánh văn phòng Đại học Huế; Trưởng các Ban: Đào tạo và Công tác sinh viên, Kiểm tra và Pháp chế; Viện trưởng Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng ĐHH;
- Lưu VT, ĐTCTSV, VĐTMCNTT. NTMT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Bùi Văn Lợi

QUY ĐỊNH

Đào tạo từ xa trình độ đại học tại Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin - Đại học Huế

(Kèm theo Quyết định số: 2598/QĐ-ĐHH ngày 31 tháng 12 năm 2025
của Giám đốc Đại học Huế)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về đào tạo từ xa (ĐTTX) trình độ đại học tại Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin (gọi tắt là Viện) bao gồm: tuyển sinh, kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; tổ chức thực hiện.
- Quy định này áp dụng cho Viện và các tổ chức và các cá nhân có liên quan đến ĐTTX trình độ đại học với Viện.
- Quy định này không áp dụng đối với việc tổ chức đào tạo những chương trình ĐTTX trình độ đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp văn bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- Đào tạo trực tuyến là hoạt động đào tạo được tổ chức trên môi trường số thông qua hệ thống đào tạo trực tuyến.
- Hệ thống đào tạo trực tuyến là hệ thống gồm các phần mềm, hệ thống học liệu và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức đào tạo thông qua môi trường Internet.
- Hình thức ĐTTX là hình thức đào tạo có 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo trở lên được thực hiện theo một hoặc kết hợp giữa phương thức ĐTTX Mạng máy tính và viễn thông, Thư tín, Phát thanh - Truyền hình.
- Hệ thống ĐTTX của Viện là hệ thống tổng thể bao gồm các thành phần cơ bản: bộ phận phụ trách tổ chức và quản lý đào tạo; các văn bản quy định về ĐTTX; chương trình ĐTTX; học liệu ĐTTX; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; hệ thống quản lý giảng dạy - học tập từ xa; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ.
- Học liệu ĐTTX là tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu được đơn vị đào tạo biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng phù hợp với từng phương thức ĐTTX.
- Học liệu số (hay học liệu điện tử) là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: giáo trình điện tử, sách giáo khoa điện tử, tài liệu tham khảo

điện tử, bài kiểm tra đánh giá điện tử, bản trình chiếu, bảng dữ liệu, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm mô phỏng và các học liệu được số hóa khác.

Điều 3. Chương trình ĐTTX và thời gian học tập

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

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

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

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

Điều 4. Học liệu ĐTTX

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

2. Học liệu ĐTTX phải đáp ứng các nguyên tắc cốt lõi sau:

- Đảm bảo chuẩn đầu ra: Học liệu phải được thiết kế để giúp người học đạt được chuẩn đầu ra của học phần/môn học.

- Tính sư phạm: Phải có tính tương tác cao, tăng cường khả năng tư duy phản biện và khả năng tự học của người học.

- Tính thẩm mỹ: Trình bày khoa học, bố cục hài hòa, dễ đọc, dễ nhìn (hình ảnh rõ nét, âm thanh rõ ràng).

- Thẩm định chất lượng: Học liệu phải được tổ chức thẩm định chất lượng theo quy định của Đại học Huế trước khi đưa vào sử dụng.

- Bản quyền: Tuân thủ pháp luật về sở hữu trí tuệ và bản quyền tác giả.

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

a. Học liệu chính

- Học liệu chính bảo đảm cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung của học phần/môn học để người học có thể tự học phù hợp với phương thức ĐTTX. Đối với

phương thức mạng máy tính và viễn thông, học liệu chính là học liệu điện tử, học liệu số. Học liệu chính gồm bài giảng, giáo trình, tài liệu hướng dẫn học tập, nghiên cứu, sách bài tập, tài liệu hướng dẫn thi, kiểm tra...

- Tiêu chí cụ thể đối với học liệu chính:

+ Khả năng tự học: Phải cung cấp đầy đủ kiến thức, kỹ năng theo chuẩn đầu ra đã công bố của học phần/môn học. Phải được thiết kế để người học có thể tự học, tự nghiên cứu mà không cần sự hiện diện trực tiếp thường xuyên của giảng viên. Học liệu phải tương thích với nhiều thiết bị (máy tính, máy tính bảng, điện thoại) và các hệ thống quản lý học tập (LMS).

+ Cấu trúc rõ ràng, dễ sử dụng: Phải có cấu trúc rõ ràng, logic, được phân chia thành các phần/chương/bài học có trình tự hợp lý. Mỗi đơn vị học tập phải có mục tiêu cụ thể, hướng dẫn tự học chi tiết, và gợi ý các hoạt động học tập. Giao diện thân thiện, dễ điều hướng, tốc độ truyền tải nhanh, và không gây lỗi kỹ thuật.

+ Tính chính xác và khoa học: Nội dung phải chính xác, cập nhật, khoa học, và có nguồn gốc trích dẫn rõ ràng, tuân thủ pháp luật về sở hữu trí tuệ và bản quyền. Bảo đảm tính chính xác, bảo mật và toàn vẹn thông tin của học liệu.

+ Tính tương tác: Phải bao gồm các hoạt động, bài tập tự đánh giá xen kẽ để người học kiểm tra, củng cố kiến thức ngay sau mỗi phần. Sử dụng các yếu tố đa phương tiện và tương tác để thu hút người học.

b. Học liệu hỗ trợ

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

- Học liệu hỗ trợ gồm tài liệu tham khảo, tài liệu chuyên khảo, tài liệu đọc thêm, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, bài báo khoa học...

- Tiêu chí cụ thể đối với học liệu hỗ trợ:

+ Tính cập nhật: Nội dung phải được cập nhật thường xuyên để phản ánh các xu hướng, quy định, và kiến thức mới nhất trong lĩnh vực. Được phân loại rõ ràng theo từng chủ đề hoặc mục tiêu học tập mà chúng hỗ trợ.

+ Hỗ trợ thực hành: Bao gồm các công cụ, phần mềm mô phỏng, phòng thí nghiệm ảo (nếu có) và các hình thức học tập trải nghiệm trực tuyến phù hợp với từng ngành. Có thể được sử dụng độc lập hoặc tích hợp trực tiếp vào các hoạt động trên LMS.

+ Tính hợp pháp: Phải tuân thủ các quy định về sở hữu trí tuệ và bản quyền.

4. Xây dựng học liệu ĐTTX

- Đại học Huế tổ chức xây dựng, thẩm định và phê duyệt học liệu ĐTTX cho Viện theo Quyết định số 713/QĐ-ĐHH ngày 17 tháng 5 năm 2022 của Giám đốc Đại học Huế ban hành quy định việc biên soạn, thẩm định, xuất bản và sử dụng giáo trình giáo dục đại học tại Đại học Huế và các quy định hiện hành.

- Hằng năm, Đại học Huế tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật học liệu đáp ứng yêu cầu về chuyên môn và kỹ thuật.

Điều 5. Yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX

1. Hệ thống ĐTTX của Viện đã được xây dựng hoàn chỉnh bảo đảm đầy đủ các thành phần như qui định ở Khoản 5, Điều 2 của Quy định này.

2. Có Đề án ĐTTX được xây dựng cho từng chương trình đào tạo cụ thể trình Đại học Huế trong đó mô tả chi tiết về: sự cần thiết mở ĐTTX; việc chuẩn bị đầy đủ các yếu tố tối thiểu để thực hiện ĐTTX; phương án phòng ngừa và xử lý rủi ro có thể xảy ra để bảo vệ quyền lợi cho sinh viên, giảng viên, cơ sở đào tạo và các bên liên quan.

3. Viện thực hiện chương trình ĐTTX đối với những ngành đã có quyết định mở ngành đào tạo và đã tuyển sinh tối thiểu 03 khóa liên tục theo hình thức chính quy của Đại học Huế. Viện không thực hiện ĐTTX đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khoẻ có cấp chứng chỉ hành nghề và nhóm ngành đào tạo giáo viên.

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

5. Bộ phận phụ trách tổ chức và quản lý ĐTTX quản lý, giám sát được: quá trình giảng dạy, học tập; thời lượng tương tác giữa giảng viên và sinh viên, giữa sinh viên và sinh viên; thi, kiểm tra, đánh giá và cấp văn bằng.

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

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

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

b) Tối đa 30% khối lượng chương trình ĐTTX được thực hiện bởi giảng viên thỉnh giảng và được tăng lên tối đa 50% khi và chỉ khi giảng viên thỉnh giảng là giảng viên cơ hữu của cơ sở phối hợp đào tạo của Viện thực hiện trên 20% khối lượng chương trình ĐTTX.

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

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

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

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

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

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

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

10. Giám đốc Đại học Huế quyết định phê duyệt đề án và quyết định ĐTTX tổ chức tại Viện trên cơ sở đề xuất của Viện Trường.

Điều 6. Địa điểm tổ chức, trách nhiệm của Viện và cơ sở phối hợp đào tạo

1. Địa điểm tổ chức

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

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

2. Trách nhiệm của Viện

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

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

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

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

3. Trách nhiệm của cơ sở phối hợp đào tạo

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

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

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

Chương II TUYỂN SINH

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Thành lập Hội đồng tuyển sinh:

a) Giám đốc Đại học Huế ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) và các Tổ giúp việc trên cơ sở đề xuất của Viện để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh;

b) Thành phần của HĐTS gồm có: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, Ủy viên thư kí và các ủy viên:

- Chủ tịch: Giám đốc Đại học Huế (hoặc Phó Giám đốc được ủy quyền);

- Phó Chủ tịch: Viện trưởng; Đại diện lãnh đạo Ban Đào tạo CTSV - Đại học Huế

- Ủy viên thường trực: Phó Viện trưởng phụ trách đào tạo hoặc lãnh đạo phòng Đào tạo Nghiên cứu và Hợp tác Phát triển;

- Các ủy viên: Đại diện lãnh đạo Ban Đào tạo CTSV - Đại học Huế, các phòng chức năng của Viện và trưởng bộ phận tuyển sinh.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS:

- Tổ chức triển khai phương án tuyển sinh;

- Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các ban chuyên môn; xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức tuyển sinh;

- Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

- Tổng kết công tác tuyển sinh; báo cáo công tác tuyển sinh theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật của HĐTS.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS:

- Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm chung về công tác tuyển sinh;
- Báo cáo trực tiếp với HĐTS về công tác tuyển sinh;
- Quyết định thành lập các ban chuyên môn, tổ giúp việc cho HĐTS;

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐTS:

Phó Chủ tịch HĐTS giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS ủy quyền.

5. Ủy viên thường trực HĐTS có nhiệm vụ điều hành Ban Thư ký HĐTS và các công việc khác liên quan đến tuyển sinh khi được Chủ tịch HĐTS ủy quyền.

6. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

Trưởng Ban Thư ký do ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm; Phó trưởng Ban Thư ký là Tổ trưởng tổ thực hiện công tác tuyển sinh.

Các ủy viên: Viên chức của Ban Đào tạo và Công tác sinh viên - Đại học Huế, cán bộ Phòng Đào tạo, Nghiên cứu và Hợp tác phát triển (số lượng thành viên Ban Thư ký đảm bảo đủ để thực hiện các nhiệm vụ).

7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

- Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS giao;
- Thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển;
- Xây dựng phương án xét tuyển;
- Lập danh sách sinh viên trúng tuyển;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 8. Đối tượng, điều kiện, hình thức, thời gian tuyển sinh

1. Đối tượng tuyển sinh

a) Đối tượng tuyển sinh là công dân Việt Nam:

- Không giới hạn về độ tuổi, không phân biệt dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng, giới tính, địa vị xã hội, hoàn cảnh kinh tế;

- Văn bằng tốt nghiệp:

+ Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên;

+ Bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT thì phải đảm bảo đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Bằng tốt nghiệp do cơ sở nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ GDĐT.

- Nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các giấy tờ hợp lệ theo quy định.

b) Đối tượng tuyển sinh là công dân nước ngoài:

- Không giới hạn độ tuổi;
- Bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên đã được dịch sang tiếng Việt và được xác nhận công nhận giá trị văn bằng của Cục Quản lý chất lượng - Bộ GDĐT hoặc cơ quan nhà nước khác được phép công nhận giá trị văn bằng;
- Giao tiếp được bằng tiếng Việt và đảm bảo các quy định hiện hành theo quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam.

Hội đồng tuyển sinh xem xét, giải quyết từng trường hợp cụ thể.

2. Đối tượng dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành;
- b) Có đủ thông tin cá nhân, hồ sơ dự tuyển theo quy định.

3. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

4. Thời gian tuyển sinh: Liên tục trong năm.

Điều 9. Thủ tục mở khóa đào tạo, hồ sơ dự tuyển và thủ tục tuyển sinh

1. Thủ tục mở khóa đào tạo

- Đối với các đơn vị ngoài Viện, thực hiện đầy đủ thủ tục về cơ sở phối hợp đào tạo;

- Hàng năm, Ban Thư ký HĐTS chịu trách nhiệm liên hệ với các cơ sở phối hợp đào tạo tại các địa phương để nắm bắt nhu cầu của sinh viên và dự kiến thời gian và ngành tuyển sinh;

- Căn cứ vào nhu cầu của các cơ sở phối hợp đào tạo, chỉ tiêu tuyển sinh của Viện, các Phòng chức năng tham mưu để HĐTS xem xét phê duyệt kế hoạch tuyển sinh;

- Khi số lượng người dự tuyển đạt điều kiện mở lớp, Ban Thư ký HĐTS tham mưu để Viện tiến hành khai giảng, triển khai tổ chức đào tạo.

2. Hồ sơ dự tuyển

- Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm có:

+ Phiếu đăng ký xét tuyển;

+ Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trung học phổ thông hoặc tương đương (đối với những người xét tuyển ngay trong năm tốt nghiệp), bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp trung cấp, trung cấp nghề, cao đẳng, cao đẳng nghề hoặc đại học (người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT thì phải đảm bảo đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ GDĐT);

+ Bản sao căn cước công dân;

+ 02 ảnh 4x6 trong thời hạn 6 tháng tính từ ngày chụp đến ngày nộp hồ sơ ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh ở mặt sau.

- Người dự tuyển là công dân nước ngoài có thêm các hồ sơ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước;

- Đối với trường hợp mở lớp tại Viện, người dự tuyển nộp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển; đối với trường hợp mở lớp tại các cơ sở phối hợp đào tạo, người

dự tuyển nộp 02 (hai) bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển (01 bộ lưu tại Viện, 01 bộ lưu tại cơ sở phối hợp đào tạo);

- Viện không hoàn lại hồ sơ đã nộp.

3. Thủ tục tuyển sinh

- Phát hành thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh thể hiện các nội dung sau: Hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, thời gian đào tạo, mức học phí, các khoản phụ phí khác (nếu có), phương thức đào tạo, địa điểm nhận hồ sơ, địa điểm học và thi, thông tin liên hệ, dự kiến thời gian khai giảng và một số thông tin khác;

- Công bố công khai thông báo tuyển sinh, các thông tin liên quan đến tuyển sinh và chương trình đào tạo trên trang thông tin điện tử của Viện;

- Tiếp nhận hồ sơ, nhập dữ liệu và số hóa (scan) hồ sơ dự tuyển đưa vào hệ thống tuyển sinh trực tuyến của Viện;

- Thẩm định hồ sơ, tổ chức xét tuyển và ban hành quyết định trúng tuyển. Thông báo kết quả trúng tuyển (giấy báo trúng tuyển) đến người trúng tuyển.

Điều 10. Xét tuyển, công nhận sinh viên, thẩm định hồ sơ đầu vào

1. Xét tuyển

- HĐTS tổ chức xét duyệt danh sách trúng tuyển và gửi giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển. Giấy báo trúng tuyển được ghi rõ kết quả xét tuyển của thí sinh và những thông tin cần thiết khác;

- Phòng Đào tạo, Nghiên cứu và Hợp tác phát triển phối hợp với các cơ sở phối hợp đào tạo lên kế hoạch và tổ chức tiếp nhận sinh viên trúng tuyển;

- Hồ sơ nhập học gồm có: Giấy báo trúng tuyển, học phí và các khoản kinh phí khác (nếu có) theo quy định hiện hành của Viện;

- Phòng Đào tạo, Nghiên cứu và Hợp tác phát triển phối hợp với các cơ sở phối hợp đào tạo tổ chức thu học phí và các khoản kinh phí khác (nếu có), cung cấp thông tin có liên quan về kế hoạch học tập và tổ chức nhập học, lập danh sách sinh viên trúng tuyển và ghi nhận vào hệ thống quản lý sinh viên của Viện;

- Khi đăng ký nhập học, sinh viên phải nộp đầy đủ các giấy tờ theo quy định của Viện. Tất cả các giấy tờ khi sinh viên nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân và được quản lý tại Viện.

- Sau 60 ngày kể từ ngày ký quyết định trúng tuyển, thí sinh trúng tuyển không hoàn thành thủ tục nhập học (không có lý do chính đáng) sẽ không được công nhận nhập học tại Viện và bị hủy kết quả trúng tuyển.

2. Công nhận sinh viên

Sau khi xem xét hồ sơ nhập học đủ điều kiện, Phòng Đào tạo, Nghiên cứu và Hợp tác phát triển trình Viện trưởng ký ban hành quyết định công nhận sinh viên trúng tuyển. Quyết định được gửi đến các đơn vị liên quan để quản lý và tổ chức đào tạo.

Sinh viên của Viện được cung cấp các thông tin sau:

- Giấy báo nhập học;

- Thẻ sinh viên;

- Phiếu đăng ký học tập;

- Lịch trình dự kiến hướng dẫn học tập của khóa học;
- Danh sách cố vấn học tập theo lớp;
- Sổ tay sinh viên;
- Các văn bản pháp quy liên quan đến việc học tập và sinh hoạt của sinh viên được Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và Viện ban hành.

3. Thẩm định hồ sơ đầu vào

Ban Đào tạo và Công tác sinh viên thẩm định hồ sơ đầu vào của người học theo quy định. Trên cơ sở kết quả thẩm định, Ban Đào tạo và Công tác sinh viên trình Giám đốc Đại học Huế ký quyết định công nhận sinh viên nhập học.

Chương III **KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY**

Điều 11. Kế hoạch đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ đại học được thực hiện từ 4 năm đến 6 năm tùy theo ngành nghề đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương; từ 2 năm đến 3 năm đối với người có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đào tạo hoặc người có bằng tốt nghiệp đại học ngành khác; từ 2,5 năm đến 3,5 năm đối với người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành đào tạo. Người có bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng theo hướng chuyên môn khác phải đáp ứng được các điều kiện của chương trình đào tạo.

2. Khối lượng và nội dung kiến thức qui định cho từng năm học, từng học kỳ. Số học phần bố trí trong từng học kỳ, từng năm học được quy định trong chương trình đào tạo, lịch trình hướng dẫn học tập.

3. Mỗi năm học có 2 học kỳ chính. Ngoài ra, có thể tổ chức thêm 1 học kỳ phụ để sinh viên có điều kiện học lại, học cải thiện; học bù hoặc học vượt.

4. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo bao gồm: Thời gian thiết kế chương trình ĐTTX cộng với 4 học kỳ. Thời gian rút ngắn để hoàn thành chương trình được phép tối đa là 2 học kỳ.

5. Kế hoạch giảng dạy và học tập thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT:

a) Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức đào tạo và phương thức tổ chức đào tạo.

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

c) Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, bảo đảm thuận tiện cho sinh viên xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

Điều 12. Đăng ký học tập

1. Tổ chức đăng ký học tập thực hiện theo quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 và điểm b khoản 4 Điều 7 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT với các đặc thù của Đại học Huế như sau:

a) Đầu mỗi năm học, Viện thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chương trình trong từng học kỳ, danh sách các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần; hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học phần trên hệ thống đăng ký học tập của Viện.

b) Sinh viên học theo tín chỉ phải đăng ký các nhóm học của những học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: Những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ vào danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

c) Quy định cụ thể giới hạn khối lượng học tập của sinh viên trong mỗi học kỳ nằm trong khung như sau:

- Khối lượng tối thiểu không ít hơn 2/3 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

- Khối lượng tối đa không vượt quá 3/2 khối lượng trung bình một học kỳ theo kế hoạch học tập chuẩn;

- Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với sinh viên ở học kỳ phụ.

2. Cán bộ Giáo vụ của Viện tổ chức quản lý, lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ.

3. Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký chỉ được chấp nhận trong tuần thứ 3 kể từ đầu học kỳ. Ngoài thời hạn trên, học phần vẫn được giữ nguyên trong thời khóa biểu, nếu sinh viên không tham dự học phần này được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

4. Điều kiện rút bớt các học phần đã đăng ký: Sinh viên phải tự viết đơn (theo mẫu) gửi Viện;

5. Sinh viên có học phần bắt buộc bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

6. Sinh viên có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương được quy định trong chương trình đào tạo.

7. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này, sinh viên được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm C, D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy. Điểm cao nhất trong các lần học sẽ là điểm cuối cùng của học phần đó.

Điều 13. Xét công nhận chuyển điểm

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy được khi thực hiện theo các chương trình đào tạo cấp bằng khác, bao gồm: trung cấp, cao đẳng, đại học, cao cấp lý luận chính trị và trung cấp lý luận chính trị (gọi chung là chương trình đào tạo cấp văn bằng khác) được Viện xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học

phần trong chương trình đào tạo theo học tại Viện. Học phần được miễn sẽ không tính điểm vào điểm trung bình học kỳ hay toàn khóa.

2. Tín chỉ (TC) quy đổi là tín chỉ được xác định trên cơ sở quy đổi khối lượng kiến thức tích lũy đối với các chương trình đào tạo cấp văn bằng khác được tính bằng đơn vị học trình (ĐVHT)/số tiết học theo niên chế theo bảng sau:

TTT	Số đơn vị học trình	Số tiết	Số tín chỉ quy đổi
1	02	30	01
2	03	45	02
3	04	60	03
4	05	75	04
5	06	90	05

Điểm công nhận chuyển đổi kết quả học tập là điểm của học phần được chuyển đổi kết quả học tập ở chương trình đào tạo cấp văn bằng khác.

3. Hội đồng công nhận chuyển đổi kết quả học tập là Hội đồng chuyên môn được Giám đốc Đại học Huế hoặc người được Giám đốc Đại học Huế uỷ quyền ban hành Quyết định thành lập nhằm xem xét, công nhận kết quả học tập để chuyển đổi, miễn trừ những học phần mà người học đã tích lũy ở các chương trình đào tạo cấp văn bằng khác. Hội đồng chịu trách nhiệm xem xét, quyết định công nhận các học phần trên cơ sở đơn đề nghị của người học.

4. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 40% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

5. Việc công nhận học phần, tín chỉ đã tích lũy theo các nguyên tắc sau: Học phần thuộc chương trình đào tạo cấp văn bằng khác đạt từ điểm 5 (thang điểm 10) hoặc điểm D (nếu bảng điểm chỉ ghi điểm chữ) trở lên; Học phần có cùng tên gọi hoặc tương tự với học phần trong chương trình ĐTTX, có số tín chỉ (hoặc số tín chỉ quy đổi) lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của học phần tương ứng, và có nội dung tương đồng ít nhất 75% thì được xem xét công nhận kết quả học tập.

6. Các học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương gồm: Giáo dục Quốc phòng và an ninh, Lý luận chính trị, Ngoại ngữ không chuyên, Giáo dục thể chất được công nhận tương đương về kiến thức, kỹ năng và năng lực giữa các đơn vị đào tạo trong Đại học Huế theo quy định hiện hành.

7. Việc công nhận tương đương giữa các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế và các cấp độ ngoại ngữ không chuyên trong các chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế.

8. Đối với người học tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở nước ngoài (có văn bằng nước ngoài cấp và đã được Bộ Giáo dục Đào tạo xác nhận) thì được miễn học phần ngoại ngữ đối với các ngành học không thuộc nhóm ngành đào tạo ngôn ngữ, được miễn học phần ngoại ngữ hai (ngành Ngôn ngữ Anh) nếu ngôn ngữ đào tạo nước ngoài không phải là tiếng Anh.

Điều 14. Quy định về việc đăng ký học lại, học cải thiện

1. Sinh viên có học phần bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học phần thay thế hoặc học phần tự chọn tương đương ở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm D trở lên.

2. Học phần thay thế (hoặc tương đương) phải có nội dung tương đồng tối thiểu 70% so với học phần cần học lại. Mức độ tương đương giữa các học phần sẽ do Hội đồng xét, công nhận chuyển đổi kết quả học tập của Viện xác nhận bằng văn bản và trình Viện trưởng quyết định.

3. Sinh viên có các học phần đạt điểm C, D được quyền đăng ký học cải thiện để nâng cao kết quả học tập.

4. Sinh viên được phép đăng ký học lại, học cải thiện (HL-HCT) chỉ một nội dung trọn vẹn của học phần (đối với học phần có nội dung ghép từ hai hay nhiều học phần của chương trình đào tạo trước đó).

5. Kết quả học phần được lấy từ kết quả cao nhất trong những lần học (bao gồm HL- HCT).. Trường hợp kết quả học lại, học cải thiện cao hơn thì được thay thế; trường hợp thấp hơn thì giữ nguyên kết quả đã đạt trước đó.

6. Sinh viên đăng ký học cải thiện cần chú ý đến thời gian xét tốt nghiệp. Nếu sinh viên có nhu cầu hoãn xét tốt nghiệp để nâng cao kết quả học tập, sinh viên phải nộp đơn xin hoãn xét tốt nghiệp theo mẫu của đơn vị đào tạo và chờ kết quả xét tốt nghiệp ở đợt tiếp theo.

7. Sinh viên phải có điểm kết thúc học phần mới được đăng ký HL-HCT. Sinh viên có nhu cầu, nguyện vọng HL-HCT có thể làm đơn xin mở lớp riêng. Việc tổ chức lớp riêng do trường đơn vị đào tạo quyết định .

8. Sinh viên có đăng ký HL-HCT phải nộp học phí theo quy định của đơn vị đào tạo. Không áp dụng tính học phí đối với học phần được xác định là tham gia học lần thứ nhất (chỉ dành cho sinh viên vắng học lần thứ nhất và có đơn xin phép).

9. Sinh viên nộp đơn đăng ký học lại, học cải thiện gửi đơn vị đào tạo thông qua giáo vụ quản lý. Giáo vụ quản lý có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp đơn của sinh viên, trình Trường phòng Đào tạo, Nghiên cứu và Hợp tác phát triển xem xét và phê duyệt.

10. Phòng Đào tạo, NC&HTPT chịu trách nhiệm xem xét và lập danh sách trình Viện trưởng phê duyệt. Nếu được duyệt mở lớp riêng, Phòng Đào tạo, NC&HTPT giới thiệu hoặc cử giảng viên giảng dạy học phần mở lớp, phối hợp với giảng viên để sắp xếp thời khóa biểu và tổ chức thực hiện. Tùy trường hợp cụ thể, số lượng sinh viên tối thiểu của lớp riêng do Viện trưởng quyết định và sinh viên phải hoàn tất thủ tục về học phí trước khi tổ chức lớp

11. Hội đồng công nhận chuyển đổi kết quả học tập của Viện xem xét, quyết định việc công nhận học phần thay thế hoặc tương đương theo các nguyên tắc. quy định tại Điều này.

Điều 15. Tổ chức và quản lý ĐTTX

1. Viện tổ chức thực hiện ĐTTX theo tín chỉ. Các yêu cầu khác về tổ chức giảng dạy và học tập thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 8 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT.

a) Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

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

b) Quy định tổ chức giảng dạy và học tập:

- Viện phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác;
- Viện lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học của Viện và việc công khai ý kiến phản hồi của sinh viên, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai;
- Viện quy định trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan thông qua Hợp đồng giảng dạy và các quy định khác;
- Viện quy định trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc khi được giao thực tập, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

2. Hợp tác tổ chức ĐTTX tại các cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định tại Khoản 3, Điều 6 Quy định này.

3. Phân công giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập thực hiện chương trình ĐTTX bảo đảm quy định tại khoản 6 Điều 5 của Quy định này.

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

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

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

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

8. Việc tham gia của sinh viên trong quá trình đào tạo phải được giám sát và ghi nhận thông qua hệ thống kỹ thuật hỗ trợ hoặc hồ sơ theo dõi học tập bằng các hình thức phù hợp với phương thức tổ chức đào tạo (điểm danh, xác thực sinh viên, nhật



ký học tập,...), với mỗi hoạt động học tập và khối lượng học tập được thiết kế trong đề cương chi tiết học phần.

9. Viện thực hiện công khai, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, sinh viên, của các đơn vị chuyên môn và các đơn vị quản lý, hỗ trợ liên quan; quy định về bảo vệ thông tin cá nhân và bảo mật dữ liệu học tập.

10. Các quy định khác đối với sinh viên thực hiện theo quy định tại Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19 và Điều 20 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 16. Thi kết thúc học phần

1. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

Tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tiếp, sinh viên phải thi tập trung tại Viện hoặc tại các cơ sở phối hợp đào tạo của Viện.

2. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi kết thúc học phần

a) Đề thi kết thúc học phần được xây dựng phù hợp với nội dung và yêu cầu về thi kết thúc học phần, được cán bộ phụ trách chuyên môn kiểm tra, xác nhận, thẩm định và được lãnh đạo Viện phê duyệt. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Viện.

b) Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, tiểu luận, chuyên đề, bài tập lớn, báo cáo hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

c) Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi hay ngày thi kết thúc. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình lãnh đạo Viện quyết định.

d) Các điểm thi kết thúc học phần và điểm thành phần được ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của Viện, có chữ ký của cả hai giảng viên chấm thi.

đ) Việc chấm thi kết thúc học phần (trừ các học phần thực hành) và việc chấm tiểu luận, chuyên đề, bài tập lớn, đồ án học phần hay báo cáo do hai giảng viên đảm nhiệm.

Điều 17. Xử lý học vụ

1. Sinh viên được quyền viết đơn gửi Viện trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Khoản 4 Điều 11 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn tiếp tục học, phải viết đơn gửi Viện trưởng.

3. Viện trưởng ban hành Quyết định cho sinh viên nghỉ học tạm thời/tiếp tục học.

4. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho sinh viên biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời gian tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của sinh viên được dựa trên các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên năm thứ nhất; dưới 1,40 đối với sinh viên năm thứ hai; dưới 1,60 đối với sinh viên năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

b) Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học; đạt dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

Số lần cảnh báo kết quả học tập của sinh viên không vượt quá 2 lần liên tiếp.

5. Buộc thôi học

Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có 3 lần cảnh báo kết quả học tập liên tiếp;

b) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên của Viện.

c) Vượt quá thời gian tối đa hoàn thành chương trình tại Khoản 4 Điều 11 của Quy định này.

d) Sinh 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, hủy bỏ.

6. Viện trưởng ban hành Quyết định buộc sinh viên thôi học.

7. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại Khoản 5 của Điều này, được quyền xin xét chuyển qua các chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ khi học ở các chương trình mới này. Viện trưởng xem xét, quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

8. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên được cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện như sau:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24;

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,8 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,0 đối với các học kỳ tiếp theo;

c) Điểm trung bình tích lũy đạt 1,2 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,4 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,6 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,8 đối với sinh viên các năm tiếp theo.

Điều 18. Đánh giá kết quả học tập

1. Các tiêu chí đánh giá kết quả học tập

Sau từng học kỳ, sinh viên được đánh giá kết quả học tập theo các tiêu chí như sau:

a) Số tín chỉ của các học phần mà sinh viên đăng ký học vào đầu mỗi học kỳ (gọi tắt là khối lượng học tập đăng ký);

b) Điểm trung bình chung học kỳ là điểm trung bình đã nhân theo số tín chỉ tương ứng của từng học phần mà sinh viên đăng ký học trong học kỳ đó;

c) Khối lượng kiến thức tích lũy là khối lượng tính bằng tổng số tín chỉ của những học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ A, B, C, D, F tính từ đầu khóa học;

d) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các học phần và được đánh giá bằng các điểm chữ A, B, C, D, F mà sinh viên đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ.

đ) Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

- Hạng bình thường: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2,00 trở lên;
- Hạng yếu: Nếu điểm trung bình chung tích lũy đạt dưới 2,00, nhưng chưa rơi vào trường hợp bị buộc thôi học.

2. Đánh giá kết quả học tập

a) Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành:

Điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

- Điểm đánh giá thường xuyên;
- Điểm kiểm tra điều kiện;
- Điểm thi kết thúc học phần.

Trong đó, điểm thi kết thúc học phần chiếm trọng số 70%.

b) Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự tất cả các bài thực hành có trong học phần. Kết thúc mỗi bài thực hành đều có điểm đánh giá, điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành. Trường hợp sinh viên không đủ điểm đánh giá các bài thực hành để tính điểm cuối cùng thì học phần bị điểm F và sinh viên phải đăng ký học lại.

c) Đối với các học phần kiến tập, thực tập, khóa luận tốt nghiệp thì được tính như điểm của học phần.

d) Điểm tiểu luận được tính như điểm thi kết thúc học phần.

đ) Giảng viên giảng dạy học phần trực tiếp ra đề kiểm tra và cho điểm kiểm tra đánh giá quá trình.

e) Mỗi năm, sinh viên được tổ chức từ 3 - 5 kỳ thi kết thúc học phần. Lịch thi kết thúc học phần được công bố trước ngày thi ít nhất 02 tuần.

g) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi, nếu không có lý do phải nhận điểm 0.

Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính, nếu được Viện cho phép, 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 hoặc thi không đạt trong kỳ thi phụ, những sinh viên này sẽ phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

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

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

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

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

P: từ 5,0 trở lên

- Loại không đạt:

F: dưới 4,0

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

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

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

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

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

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

- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả kiểm tra đánh giá thành phần mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

k) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở Điểm i, Khoản 2 Điều này, còn áp dụng cho các trường hợp sinh viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

l) 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, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trường phòng Đào tạo, Nghiên cứu và Hợp tác phát triển/giảng viên giảng dạy cho phép;

- Sinh viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trường phòng Đào tạo, Nghiên cứu và Hợp tác phát triển/ giảng viên giảng dạy chấp nhận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do Viện trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc vào trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các kỳ kế tiếp.

m) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà tổ Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ tổ Khảo thí chuyên lên.

n) 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 kiểm tra đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt;

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

o) Học lại, thi và học cải thiện điểm:

- Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại Điều 13 của Quy định này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần;

- Sinh viên đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm theo quy định của Viện.

3. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

a) Kết quả học tập của sinh 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 sinh viên đã học và đã có điểm theo các tiêu chí sau đây:

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

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

- Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa 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.

b) Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây. Điểm chữ nhiều mức hơn do Viện quy định (nếu có) cũng được quy đổi sang điểm số tương ứng theo thang điểm từ 0 tới 4.

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.

c) 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.

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

- Theo thang điểm 4:

Từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc;

Từ 3,20 đến 3,59: Giỏi;

Từ 2,50 đến 3,19: Khá;

Từ 2,00 đến 2,49: Trung bình;

Từ 1,00 đến 1,99: Yếu;

Dưới 1,00: Kém.

- Theo thang điểm 10:

Từ 9,0 đến 10,0: Xuất sắc;

- Từ 8,0 đến cận 9,0: Giỏi;
- Từ 7,0 đến cận 8,0: Khá;
- Từ 5,0 đến cận 7,0: Trung bình;
- Từ 4,0 đến cận 5,0: Yếu;
- Dưới 4,0: Kém.

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

- Trình độ năm thứ nhất: $N < M$;
- Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$;
- Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$;
- Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$;
- e) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

4. Quản lý và đánh giá xếp hạng học tập

a) Bảng điểm Viện cung cấp cho sinh viên để được công nhận có đầy đủ theo thang điểm 10, điểm chữ và thang điểm 4.

b) Nếu vì một lý do nào đó, sinh viên không tiếp tục theo học để hoàn thành các học phần hoặc tích lũy đủ các tín chỉ để được xét chuyển đổi, công nhận tương đương, sinh viên phải viết đơn gửi đến bộ phận đào tạo của Viện để xem xét, bố trí theo kế hoạch đào tạo khác.

c) Đánh giá và xếp hạng học tập của sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ 2.0 trở lên (theo thang điểm 4). Xếp hạng học tập được xác định cụ thể:

- Điểm đạt từ 3,60 đến 4,00: xếp hạng Xuất sắc,
- từ 3,20 đến 3,59: xếp hạng Giỏi,
- từ 2,50 đến 3,19: xếp hạng Khá,
- từ 2,00 đến 2,49: xếp hạng Trung bình.

Điều 19. Quy định về đồ án, khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa

1. Sinh viên có thể làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần chuyên môn thay thế.

2. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, Viện bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

3. Tùy theo chương trình, Viện trưởng quy định cách thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp do ít nhất hai giảng viên đảm nhiệm.

4. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

5. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn theo quy định của chương trình đào tạo để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

6. Viện trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khóa.

Điều 20. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên theo thang điểm 4,00;

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

2. Những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Giám đốc Đại học Huế ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Viện.

3. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy toàn khóa được quy định tại khoản 4 Điều 18 của Quy định này, trong đó, thứ hạng tốt nghiệp của sinh viên có điểm trung bình tích lũy loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Bảo đảm chất lượng ĐTTX

1. Viện triển khai: cơ chế kiểm tra, giám sát nội bộ về hoạt động tổ chức dạy - học, hỗ trợ sinh viên và thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; chịu sự kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế; lấy phản hồi từ sinh viên về trải nghiệm học tập, chất lượng học liệu, hiệu quả của phương pháp giảng dạy, cảm nhận về sự hỗ trợ từ giảng viên, cán bộ hỗ trợ, các chức năng phần mềm và lấy phản hồi từ các bên liên quan khác; quy trình về xử lý đề xuất, kiến nghị, phản ánh của sinh viên.

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

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

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

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

Điều 22. Xây dựng và thực hiện quy định của Viện

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

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy định của Viện nhằm cụ thể hóa quy định này theo hướng yêu cầu bảo đảm ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy định này;

b) Trên cơ sở Quyết định ĐTTX của Giám đốc Đại học Huế, ban hành các quyết định thực hiện chương trình ĐTTX, hợp tác ĐTTX (nếu có) bảo đảm đầy đủ các yêu cầu theo Quy định này; trong đó phải ghi rõ tên ngành đào tạo, phương thức ĐTTX, đối tượng, địa điểm đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo và các thông tin khác có liên quan.

c) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 12, Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ Trưởng Bộ GDĐT;

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

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

2. Viện tổ chức thực hiện:

a) Chuẩn bị đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện chương trình ĐTTX trước khi tổ chức tuyển sinh. Hằng năm, rà soát các yêu cầu tối thiểu để thực hiện ĐTTX theo quy định tại Điều 5 của Quy định này;

b) Phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên quy chế của Viện và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên khi bắt đầu khóa học;

- c) Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý;
- d) Tổ chức kiểm tra nội bộ việc thực hiện các quy định của Viện theo Quy định này;
- e) Duy trì và phát triển hệ thống ĐTTX của Viện; cập nhật và hiện đại hoá công nghệ, phương tiện kỹ thuật để nâng cao hiệu quả, chất lượng ĐTTX theo hướng hội nhập quốc tế.

Điều 23. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Từ ngày 10 tháng 12 đến trước ngày 15 tháng 12 hàng năm:

- a) Viện báo cáo Đại học Huế theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến về công tác tổ chức quản lý ĐTTX và các điều kiện bảo đảm chất lượng ĐTTX (Mẫu báo cáo tại Phụ lục I);
- b) Cơ sở phối hợp đào tạo báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nơi tổ chức hoạt động đào tạo theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương (Mẫu báo cáo tại Phụ lục II).

2. Viện có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu của Viện và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về ĐTTX vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

- a) Quy định ĐTTX theo tín chỉ của Viện và các quy định có liên quan tới ĐTTX;
- b) Quyết định ĐTTX;
- c) Chương trình ĐTTX;
- d) Các điều kiện bảo đảm chất lượng cho ĐTTX (bao gồm thông tin về trình độ, kinh nghiệm của giảng viên, cán bộ hỗ trợ);

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

5. Viện cung cấp và duy trì thông tin trên môi trường học tập, hỗ trợ sinh viên, thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên trang thông tin điện tử của Viện, bảo đảm dễ dàng truy cập, cập nhật, chính xác, dễ đọc, bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

- a) Các thông tin quy định tại các điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 4 Điều này;
- b) Số lượng trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng chương trình ĐTTX;
- c) Các dữ liệu minh chứng về việc các chương trình ĐTTX đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

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

Điều 24. Điều khoản thi hành

Viện trưởng thực hiện đầy đủ các quy định về ĐTTX trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ tại Quy định này và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Đại học Huế về việc tổ chức và thực hiện./

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Bùi Văn Lợi

PHỤ LỤC I

MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO TỪ XA ĐỊNH KỲ HÀNG NĂM
 (Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHH ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Giám đốc
 Đại học Huế)

ĐẠI HỌC HUẾ
 VIỆN ĐÀO TẠO MỞ VÀ CNTT

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

Huế, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO

Về công tác đào tạo từ xa trình độ đại học năm ...

I. Chương trình đào tạo từ xa

TT	Tên chương trình đào tạo từ xa	Tên ngành đào tạo	Văn bản cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo/ Văn bản tự chủ quyết định đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo			Quyết định ban hành chương trình đào tạo từ xa mới nhất			Phương thức đào tạo từ xa ^[1]
			Số quyết định	Ngày ký	Người ký	Số quyết định	Ngày ký	Người ký	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									

II. Cơ sở phối hợp đào tạo

TT	Tên cơ sở phối hợp đào tạo	Địa điểm cơ sở phối hợp đào tạo	Tỉnh/ Thành phố	Thỏa thuận hợp tác ĐTTX			
				Số hợp đồng thỏa thuận	Ngày ký	Thời hạn hợp đồng	Tên chương trình đào tạo từ xa trong thỏa thuận hợp tác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							

V. Phần mềm quản lý và hỗ trợ đào tạo từ xa

Số TT	Tên phần mềm quản lý đào tạo từ xa, hỗ trợ đào tạo từ xa	Đơn vị sản xuất	Chức năng chính của phần mềm
1			
2			

VI. Học liệu đào tạo từ xa

(Báo cáo tóm tắt về hoạt động phát triển học liệu đào tạo từ xa)

VII. Tồn tại, hạn chế (nếu có)

VIII. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục

IX. Kiến nghị của cơ sở đào tạo

Nơi nhận:

- Đại học Huế (để b/c);
- UBND cấp tỉnh (để b/c);
- Lưu:VT,...

Lãnh đạo cơ sở đào tạo

(Ký tên và đóng dấu)

III. Tồn tại, hạn chế (nếu có)

IV. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục

V. Kiến nghị của cơ sở phối hợp đào tạo

Nơi nhận:

- ĐHH (đề b/c);
- UBND tỉnh (đề b/c);
- Lưu: VT,...

Lãnh đạo cơ sở phối hợp đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

[1] Liệt kê các phương thức đào tạo từ xa sử dụng để thực hiện chương trình đào tạo từ xa

Huế, ngày 19 tháng 3 năm 2026

TỜ TRÌNH
(Về việc xin số công văn)

Kính gửi: Giám đốc Đại học Huế.

Để đảm bảo cho hoạt động đào tạo tại Viện theo đúng quy định của cấp trên và phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Viện. Viện thực hiện quy trình ban hành lại Quy định đào tạo từ xa tại Viện để thay thế cho Quy định 243/QĐ-ĐHH do Giám đốc Đại học Huế ký ngày 14 tháng 3 năm 2024 phù hợp với Quyết định số 1383/QĐ-ĐHH của Giám đốc Đại học Huế ký ngày 22 tháng 8 năm 2025 về Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học tại Đại học Huế và đáp ứng đặc thù chuyên trách về công tác đào tạo từ xa tại Viện.

Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin kính đề nghị Giám đốc Đại học Huế, Chánh Văn phòng Đại học Huế cho phép cấp số cho Quyết định Thành lập Ban và Tổ giúp việc Ban xây dựng Quy định, và số cho Quyết định Ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học tại Viện, cụ thể:

- Số ... ngày 07 tháng 11 năm 2025 cho Quyết định Thành lập Ban và Tổ giúp việc Ban soạn thảo Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học tại Viện;
- Số ngày 31 tháng 12 năm 2025 cho Quyết định Ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học tại Viện Đào tạo mở và Công nghệ thông tin – Đại học Huế.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, Phòng ĐTNCHTPT.NTT.

Đông ý


