

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Đào tạo từ xa trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TÂY

Căn cứ Quyết định số 1528/QĐ-TTg ngày 06 tháng 9 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐTr ngày 15 tháng 3 năm 2023 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây;

Theo đề nghị của Trường Phòng Quản lý Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây.

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

Điều 3. Các ông/bà Trưởng phòng: phòng Quản lý Đào tạo, phòng Công tác Chính trị sinh viên, phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng các Khoa/Bộ môn, sinh viên Trường Đại học Xây dựng Miền Tây và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Công bố Website;
- Lưu: VT; QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Xuân

QUY ĐỊNH
ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

*(Ban hành theo Quyết định số 491/QĐ-ĐHXD-MT, ngày 11 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Tây)*

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác tổ chức và quản lý đào tạo từ xa (ĐTTX) trình độ đại học, bao gồm: những quy định chung; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập; xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên, các cá nhân, đơn vị liên quan trong công tác tổ chức, quản lý quá trình ĐTTX (sau đây gọi chung là các đơn vị quản lý đào tạo, viết tắt là QLĐT) của Trường Đại học Xây dựng Miền Tây (gọi tắt là Trường).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

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

2. Hệ thống đào tạo từ xa của Trường 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 đào tạo từ xa; chương trình đào tạo từ xa; học liệu đào tạo từ xa; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; hệ thống quản lý giảng dạy – học tập từ xa; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ.

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

4. Hệ thống LMS (Learning Management System) là nền tảng quản lý đào tạo trực tuyến, giúp nhà trường tổ chức, theo dõi và đánh giá quá trình học tập của sinh viên. Giảng viên có thể giao bài tập, hỗ trợ học viên, trong khi sinh viên dễ dàng tiếp cận tài liệu, tương tác và theo dõi tiến độ học tập cá nhân. LMS tạo môi trường học tập ảo linh hoạt, kết nối giữa giảng viên và người học.

Điều 3. Yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa

1. Hệ thống đào tạo từ xa của Trường đã được xây dựng hoàn chỉnh, bảo đảm đầy đủ các thành phần theo quy định tại khoản 6 Điều 2 của Quy chế này.

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

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

4. Bộ phận phụ trách tổ chức và quản lý đào tạo từ xa 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. Đơn vị chủ trì phụ trách chuyên môn chương trình đào tạo từ xa là đơn vị chủ trì phụ trách chuyên môn chương trình đào tạo chính quy.

5. Hệ thống kiểm tra, đánh giá kết quả học tập bảo đảm khách quan, trung thực; đánh giá được quá trình học tập, đánh giá kết thúc học phần; 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.

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

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 đào tạo từ xa;

b) Tối đa 30% khối lượng chương trình ĐTTX được thực hiện bởi giảng viên thỉnh giảng; và được tăng lên tối đa 50% khi và chỉ khi giảng viên thỉnh giảng là giảng viên cơ hữu của cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này thực hiện trên 20% khối lượng chương trình ĐTTX.

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

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

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

c) Có hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện ĐTTX bảo đảm: cung cấp các thông tin liên quan tới ĐTTX; lưu trữ và truyền tải nội dung chương trình đào tạo từ xa 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 Trường 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, có kế hoạch xây dựng và phát triển học liệu chính, 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 (12 tháng) tính đến thời điểm bắt đầu diễn ra năm học mới phải có đầy đủ học liệu phù hợp với phương thức đào tạo từ xa.

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

9. Có đề án đào tạo từ xa được xây dựng cho từng chương trình đào tạo cụ thể trong đó mô tả chi tiết về: sự cần thiết mở đào tạo từ xa; việc chuẩn bị đầy đủ các

yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa, giải pháp và lộ trình triển khai theo quy định tại Điều này; phương án phòng ngừa và xử lý rủi ro có thể xảy ra để bảo vệ quyền lợi cho sinh viên, giảng viên, Trường và các bên liên quan. Hội đồng trường hoặc hội đồng đại học quyết định về chủ trương đào tạo từ xa trên cơ sở đề xuất của Hiệu trưởng và ý kiến của Hội đồng khoa học và đào tạo của Trường. Hiệu trưởng quyết định phê duyệt đề án và quyết định đào tạo từ xa trên cơ sở ý kiến thẩm định, đánh giá mức độ đáp ứng của thực tế so với yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa của Hội đồng khoa học và đào tạo của Trường.

Điều 4. Tuyển sinh

Thực hiện theo quy chế tuyển sinh hiện hành của Trường. Trường hợp khác liên quan đến tuyển sinh chưa quy định thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 5. Địa điểm tổ chức đào tạo

1. Các hoạt động giảng dạy, học tập được thực hiện tại Trường, các cơ sở phối hợp đào tạo của Trường hoặc LMS của Trường thông qua các thiết bị điện tử có kết nối mạng. Riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế, tự học, tự nghiên cứu và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện bên ngoài Trường hoặc các cơ sở phối hợp đào tạo.

2. Cơ sở phối hợp đào tạo là 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 đào tạo từ xa.

3. Trách nhiệm của Trường là đơn vị chủ trì đào tạo:

- a) Thực hiện phối hợp ĐTTX theo quy định của pháp luật;
- b) Tiếp nhận văn bản đề nghị về việc phối hợp tổ chức đào tạo từ xa của đơn vị nơi dự kiến phối hợp tổ chức đào tạo;
- c) Tổ chức thẩm định các điều kiện đảm bảo chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo;
- d) Căn cứ kết luận của tổ thẩm định, đồng thời đảm bảo các yêu cầu tối thiểu để thực hiện đào tạo từ xa theo Điều 3 của Quy chế này, Hiệu trưởng ra quyết định việc phối hợp tổ chức đào tạo;

đ) Công khai thông tin cơ sở phối hợp đào tạo trên trang thông tin điện tử của Trường;

e) Ký hợp đồng hợp tác đào tạo với cơ sở phối hợp đào tạo, trong đó quy định về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học, bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và các quy định pháp luật khác có liên quan;

g) 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 Trường hoặc cơ sở phối hợp khác đủ điều kiện để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

h) 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.

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

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

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

c) Phối hợp với Trường trong suốt quá trình hợp tác ĐTTX theo hợp đồng đã ký kết;

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

Điều 6. Chương trình đào tạo từ xa, học liệu và thời gian học tập toàn khóa

1. Chương trình đào tạo từ xa là chương trình đào tạo đang áp dụng cho hình thức chính quy ngành đào tạo tương ứng của Trường (sau đây gọi tắt là chương trình đào tạo chính quy) được điều chỉnh và mô tả cụ thể trong đề cương chi tiết của mỗi học phần cho phù hợp với hình thức đào tạo từ xa 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. Học liệu bao gồm học liệu chính và các học liệu bổ trợ phục vụ cho quá trình giảng dạy và học tập.

a) Học liệu chính đảm bảo cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung của học phần để sinh viên có thể tự học phù hợp với từng phương thức đào tạo từ xa;

b) Học liệu bổ trợ cung cấp các nội dung chi tiết hỗ trợ sinh viên hiểu biết sâu sắc, đầy đủ những nội dung trong học liệu chính.

3. Thời gian học tập toàn khóa

a) Chương trình đào tạo từ xa 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;

b) Chương trình đào tạo chuẩn toàn khóa với hình thức đào tạo từ xa phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo;

c) Thời gian học tập và thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định cụ thể theo mỗi chương trình đào tạo, nhưng không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa. Đối với sinh viên học 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 đào tạo từ xa phải 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. Hằng năm, Trường tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật chương trình đào tạo từ xa.

Điều 7. Phương thức tổ chức đào tạo từ xa

Đối với hình thức đào tạo từ xa, Trường tổ chức đào tạo theo các phương thức đào tạo như sau:

1. Phương thức đào tạo trực tuyến: quá trình dạy và học được thực hiện chủ yếu qua mạng máy tính và viễn thông, trong đó học liệu chính là học liệu điện tử; việc tổ chức giảng dạy và học tập được thực hiện qua mạng máy tính với hình thức trực tuyến đồng bộ và trực tuyến không đồng bộ.

2. Phương thức đào tạo kết hợp: quá trình dạy và học được thực hiện chủ yếu qua thư tín với học liệu chủ yếu là học liệu in; kết hợp với phương thức đào tạo trực tuyến; tổ chức các đợt tập trung để hướng dẫn học tập, ôn tập và giải đáp thắc mắc.

CHƯƠNG II. LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 8. Kế hoạch giảng dạy và học tập

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

2. Kế hoạch năm học của chương trình ĐTTX thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần học tập. Ngoài các học kỳ chính, Trường có thể tổ chức thêm học kỳ phụ.

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

4. Lịch học thể hiện thời gian, địa điểm, các hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá đào tạo, các chương trình ĐTTX.

Điều 9. Tổ chức đăng ký học tập

1. Đầu mỗi học kỳ, Trung tâm ĐTTX thông báo cho học viên những thông tin về khung thời gian đào tạo, thời gian học tập, thời gian thi, thời gian tiến hành các hoạt động đào tạo khác, danh mục các học phần và số lượng tín chỉ của mỗi học phần dự kiến được giảng dạy trong học kỳ, điều kiện để đăng ký học các học phần đó (nếu có) và số lớp học dự kiến được tổ chức cho mỗi học phần.

2. Học viên đăng ký học các học phần được tổ chức trong học kỳ. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

3. Học viên học theo tín chỉ phải đăng ký lớp của các học phần học trong học kỳ. Học viên phải đăng ký đủ những học phần mới được mở theo kế hoạch học tập năm học do Trung tâm ĐTTX công bố và được đăng ký thêm một số học phần chưa

đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt để cải thiện điểm (nếu có) dựa trên danh sách học phần được mở theo kế hoạch học tập và điều kiện đăng ký của mỗi học phần.

4. Trung tâm ĐTTX chịu trách nhiệm tổ chức quản lý việc đăng ký học tập và lưu trữ việc đăng ký học tập của sinh viên ở mỗi học kỳ.

Điều 10. Tổ chức giảng dạy, học tập, ôn tập và giải đáp thắc mắc

1. Các đơn vị quản lý chuyên môn phân công giảng viên giảng dạy cho các lớp dựa trên kế hoạch học kỳ, đảm bảo phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

2. Các hoạt động giảng dạy và học tập được thực hiện tại cơ sở của Trường hay của các trạm ĐTTX, các hoạt động thực hành, thực tập... có thể được thực hiện ngoài cơ sở của Trường, của Trạm ĐTTX.

3. Thời gian tổ chức các hoạt động giảng dạy và học tập được tổ chức linh hoạt, phù hợp với điều kiện ĐTTX.

4. Việc giảng dạy, hướng dẫn ôn tập, giải đáp thắc mắc theo các học phần được tổ chức bằng các hình thức:

a. Trục tuyến: Học viên truy cập vào hệ thống quản lý học tập qua mạng của Trường để học với các học liệu đa phương tiện và làm bài tập. Việc trao đổi ý kiến, giải đáp thắc mắc liên quan đến học phần được thực hiện thông qua diễn đàn của học phần trên hệ thống quản lý học tập hoặc thông qua buổi học trực tuyến cùng thời điểm trên hệ thống lớp học ảo theo kế hoạch học tập đã đề ra;

b. Tập trung tại lớp học: Tùy theo yêu cầu của học phần, Trường sẽ quyết định số giờ tập trung tại lớp của học phần đó được tổ chức tại Trường hoặc Trạm ĐTTX. Học viên học tập tại Trường hay một trạm ĐTTX có thể tham gia học tập trung tại một trạm ĐTTX khác hoặc tại Trường nếu có đăng ký trước;

c. Tự học với giáo trình, tài liệu in ấn và các tài liệu đa phương tiện được đăng tải trên trang của học phần trong hệ thống quản lý học tập của Trường.

Điều 11. Nâng cao chất lượng giảng dạy

Hàng năm, Trường thực hiện khảo sát lấy ý kiến sinh viên về hoạt động giảng dạy và học tập. Kết quả khảo sát là một kênh thông tin tham khảo để đơn vị QLĐT phối hợp đơn vị quản lý chuyên môn điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập.

Điều 12. Cung cấp học liệu cho sinh viên

1. Sinh viên được cung cấp học liệu chính trước thời gian bắt đầu học theo 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, cũng như nhu cầu của sinh viên trong từng học phần.
2. Sinh viên được cấp tài khoản học tập trực tuyến cũng như tài khoản để tham gia vào trang thư viện điện tử của Trường để đọc và tìm hiểu các tài liệu tham khảo phục vụ cho quá trình học tập.

CHƯƠNG III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 13. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đánh giá: Việc đánh giá kết quả học tập đối với mỗi học phần là đánh giá suốt quá trình học tập. Điểm đánh giá học phần bao gồm các điểm thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân (ví dụ 5,5; 7,5,...).

a) Điểm đánh giá thành phần (điểm quá trình, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần), trọng số và cách tính điểm tổng hợp các điểm thành phần được công bố trong đề cương chi tiết của học phần. Ở buổi đầu tiên của lớp học phần, giảng viên thông báo cho sinh viên biết đề cương chi tiết học phần (nội dung HP, phương pháp giảng dạy, hình thức kiểm tra, đánh giá,...)

Lưu ý: Sinh viên phải dự 100% số tiết đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập tại cơ sở.

b) Điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp, viết tiểu luận, hoặc kết hợp các hình thức (Hình thức thi được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết học phần).

Điểm quá trình do Giảng viên phụ trách nhập điểm vào hệ thống quản lý trực tuyến (theo thời gian quy định); Điểm thi kết thúc học phần do Khoa/Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng cập nhật vào hệ thống quản lý.

c) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công khai và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá luận văn tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 3 thành viên;

- Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

- Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

- Việc tổ chức đánh giá luận văn tốt nghiệp được thực hiện trực tuyến thực hiện theo các văn bản hiện hành của Hiệu trưởng về việc đánh giá luận văn tốt nghiệp trực tuyến.

2. Tính điểm học phần: Điểm học phần là trung bình cộng sau khi đã nhân với trọng số tương ứng của tất cả các điểm bộ phận. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ, các điểm chữ được quy đổi qua điểm số theo thang điểm 4 (Phần mềm xử lý tự động):

Loại	Điểm 10	Điểm chữ	Điểm 4
Điểm đạt	Từ 8,5 đến 10,0	A	4
	Từ 7,0 đến 8,4	B	3
	Từ 5,5 đến 6,9	C	2
	Từ 4,0 đến 5,4	D	1
Điểm không đạt	Dưới 4,0	F	0

Học phần chỉ được tính tích lũy khi đạt điểm D trở lên. Điểm học phần được công bố và ghi nhận với số điểm theo thang điểm 10 và điểm chữ. Điểm chữ được quy đổi sang điểm số theo thang điểm 4 để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy.

3. Các điểm học phần khác

a) Điểm R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ. Dùng để xác nhận học phần SV được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức khác. Điểm R không được tính vào điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy. Số tín chỉ của học phần có điểm R được tính vào tổng số TC tích lũy. Để nhận điểm R, SV phải làm đơn có ý kiến của CVHT và trưởng Khoa xem xét theo từng HK, kèm theo giấy tờ hợp lệ.

b) Điểm I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra. Dùng cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần (SV đã dự học, dự các lần kiểm tra, đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn,... đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và được GV, đơn vị phụ trách chấp thuận cho bổ sung điểm). Điểm I không được tính vào ĐTBCHK ở HK đó.

Để nhận được điểm I, SV phải làm đơn kèm theo hồ sơ hợp lệ nộp cho GV giảng dạy học phần xem xét và trình Trưởng khoa duyệt. Thời gian bổ sung điểm của học phần do GV quy định nhưng không quá 1 năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu SV không hoàn thành thì sẽ bị điểm F.

c) Điểm X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu

d) Điểm P: Áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập. Điểm đạt: P từ 5,0 trở lên.

Điều 14. Tổ chức đánh giá học phần

1. Việc đánh giá học phần được thực hiện theo đề cương chi tiết học phần đã phê duyệt. Mỗi học phần chỉ tổ chức một kỳ thi (kiểm tra) kết thúc học phần. Lịch thi (kiểm tra) phải được thông báo đến sinh viên trước 01 tuần.

2. Việc tổ chức thi kết thúc học phần, ra đề thi, chấm thi, chấm phúc khảo và lưu trữ điểm sau phúc khảo, thông báo kết quả, công tác bảo quản và lưu trữ thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung năm học, điểm trung bình chung tích lũy

1. Học phần tích lũy: là học phần đã được đánh giá theo thang điểm chữ tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ, là HP có kết quả đạt từ điểm D trở lên (Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy). Số TC tích lũy là tổng số TC của các học phần đã tích lũy.

2. Điểm trung bình chung học kỳ (ĐTBCHK): là điểm trung bình có trọng số của các HP mà SV đăng ký học trong học kỳ (kể cả các HP bị điểm F và học phần điều kiện, trừ học phần GDTC) với trọng số là số tín chỉ tương ứng của từng học phần.

3. Điểm trung bình chung năm học: là trung bình có trọng số của điểm các HP mà SV đã học trong 2 học kỳ chính của năm học (kể cả các HP bị điểm F và học phần điều kiện, trừ học phần GDTC).

4. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL): là điểm trung bình có trọng số các điểm HP đã tích lũy đến thời điểm đang xét (không bao gồm các HP điều kiện, HP bị điểm F).

Điểm ĐTBCTL, ĐTBCHK được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$\text{Đ T B C H K} = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó: a_i : là điểm của HP thứ i ; n_i : là số tín chỉ của HP thứ i ;
 n : là tổng số HP mà SV đăng ký trong học kỳ.

5. Các học phần miễn học, bảo lưu: Không được tính trong ĐTBCHK và ĐTBCTL.

6. Xếp loại học tập học kỳ căn cứ vào ĐTBCHK; xếp loại học tập năm học căn cứ vào ĐTBCHN theo bảng sau:

Điểm TBCHK (TBCNH)	Xếp loại
Từ 3,60 đến 4,00	Xuất sắc
Từ 3,20 đến 3,59	Giỏi
Từ 2,50 đến 3,19	Khá
Từ 2,0 đến 2,49	Trung bình
Từ 1,0 đến 1,99	Yếu
< 1,00	Kém

7. Kết quả học tập trong học kỳ phụ (HKIII) được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính tiếp theo để phân loại kết quả học tập, xử lý học vụ.

Lưu ý:

- Điểm trung bình chung học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo điểm học phần ở lần thứ nhất trong các lần học.

- Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được dùng để xét phân loại kết quả học tập, xử lý học vụ, xếp loại tốt nghiệp, được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

Điều 15. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận kết quả học phần của sinh viên khi hoàn tất quá trình học tập theo quy định.

2. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với đào tạo liên thông đối với người có văn bằng khác được thực hiện theo quy định sau:

a) Sinh viên được công nhận và chuyển đổi tín chỉ đối với những học phần đã tích lũy có từ 80% trở lên nội dung tương đương với nội dung trong chương trình đào tạo;

b) Căn cứ vào đề cương chi tiết học phần và kết quả trên bảng điểm học tập của sinh viên, Hiệu trưởng quyết định việc công nhận kết quả học tập, khối lượng kiến thức và các học phần cần được bổ sung.

3. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ giữa Trường ĐHXD Miền Tây và các cơ sở giáo dục được thực hiện theo thỏa thuận giữa các đơn vị và phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

a) Kết quả đối sánh chuẩn đầu ra, chương trình đào tạo và nội dung học phần là cơ sở cốt lõi cho việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ.

b) Cần thông qua ý kiến của Khoa đào tạo về công nhận và chuyển đổi tín chỉ có liên quan.

4. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo các quy định và văn bản ký kết giữa Trường ĐHXD Miền Tây và các đơn vị đối tác.

5. Tổng số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 50% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo.

6. Sinh viên được miễn học, miễn thi, miễn học phí các học phần, nhóm học phần đã được công nhận, chuyển đổi tín chỉ.

Điều 16. Nguyên tắc đảm bảo và kiểm định chất lượng

1. Trường ĐHXD Miền Tây thực hiện các công tác về đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục, đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Luật giáo dục đại học, Luật giáo dục nghề nghiệp và các quy định liên quan đến chương trình giáo dục và của Trường ĐHXD Miền Tây.

2. Công tác đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục được thực hiện dựa trên chuẩn quốc gia, bộ tiêu chí đánh giá chất lượng và bộ tiêu chí đánh giá chất

lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của các tổ chức kiểm định uy tín trên thế giới.

CHƯƠNG IV. XỬ LÝ HỌC VỤ

Điều 17. Cảnh báo kết quả học tập

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

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

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

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

2. Sinh viên vi phạm một trong các điểm được quy định tại khoản 1 Điều này sẽ bị cảnh báo kết quả học tập. Các hình thức cảnh báo như sau:

a) Cảnh báo lần một “CBL1”: Sinh viên bị cảnh báo lần thứ nhất.

b) Cảnh báo hai lần liên tiếp “CB2LLT”: Sinh viên bị cảnh báo lần thứ hai và liền kề với lần thứ nhất.

c) Cảnh báo lần hai “CBL2”: Sinh viên vi phạm lần thứ hai nhưng không phải liền kề với lần thứ nhất.

d) Cảnh báo lần ba “CBL3”: Sinh viên vi phạm lần thứ ba nhưng không phải liền kề với hai lần liên tiếp.

Điều 18. Buộc thôi học

1. Hiệu trưởng sẽ xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên gửi đơn xin thôi học và được Hiệu trưởng ra quyết định cho phép thôi học.

2. Hiệu trưởng sẽ ra Quyết định buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên nếu sinh viên vi phạm một trong các trường hợp sau:

a) Đã hết thời gian tối đa được phép học.

b) Tự ý bỏ học từ một học kỳ trở lên.

TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
XÂY DỰNG
MIỀN BẮC

c) Số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá hai lần liên tiếp hoặc vượt quá ba lần không liên tiếp. Những trường hợp đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

d) Vi phạm quy định đào tạo và các quy định khác của Nhà trường đến mức buộc thôi học.

đ) Vi phạm pháp luật hiện hành.

3. Nhà trường gửi thông báo về gia đình và địa phương (nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú) các trường hợp bị buộc thôi học.

4. Những sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học theo các điểm a, b, c, d được quy định tại khoản 1 Điều này nếu có nguyện vọng chuyển từ hình thức đào tạo chính quy sang hình thức đào tạo không chính quy hay hình thức khác (nếu có) phải làm đơn để Hiệu trưởng xét cụ thể từng trường hợp.

Điều 19. Nghỉ học tạm thời

1. Sinh viên có thể làm đơn xin Nhà trường cho phép nghỉ học tạm thời trong các trường hợp sau:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang.

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế.

d) Trường hợp vì nhu cầu cá nhân, sinh viên phải học ít nhất 1 học kỳ, không rơi vào các trường hợp bị buộc thôi học và phải làm thủ tục trước kỳ thi kết thúc học phần.

2. Ngoại trừ tạm dừng học tập do thi hành nghĩa vụ quân sự thì thời gian nghỉ học tạm thời vì các lý do khác đều được tính vào thời gian tối đa hoàn thành khóa học. Sinh viên không được tạm dừng quá 2 học kỳ chính liên tiếp.

3. Nếu được chấp nhận, SV sẽ được nhận Quyết định cho phép nghỉ học tạm thời của Hiệu trưởng. Khi hết thời gian nghỉ học và chậm nhất là 2 tuần trước khi học kỳ mới bắt đầu, SV phải nộp hồ sơ xin học lại. Nếu đủ điều kiện, Hiệu trưởng sẽ có Quyết định thu nhận SV học lại.

Điều 20. Chuyển trường

1. Sinh viên được chuyển trường nếu đồng thời thỏa các điều kiện sau:



a) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định tại khoản 2 của Điều này.

b) Sinh viên có các khó khăn khách quan, đột xuất (gia đình chuyển nơi cư trú hoặc gia đình có hoàn cảnh khó khăn,...) không thể tiếp tục học cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú để thuận tiện cho việc học tập và phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và trường xin chuyển đến.

2. Sinh viên không được phép chuyển trường trong các trường hợp sau:

a) Sinh viên đã đăng ký xét tuyển nhưng không trúng tuyển vào trường hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển vào ngành đào tạo của trường xin chuyển đến.

b) Sinh viên chưa hoàn thành các nghĩa vụ đối với nhà Trường.

c) Đang là sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa.

d) Sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

3. Thủ tục chuyển Trường:

a) Sinh viên phải làm đơn xin chuyển trường, kèm minh chứng để xin ý kiến đồng ý của thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi tiếp nhận (trường chuyển đến), có ghi rõ các điều kiện kèm theo (nếu có).

b) Nếu được Trường chuyển đến đồng ý, sinh viên chuyển toàn bộ hồ sơ cho Trường ĐHXD Miền Tây. Hiệu trưởng ra quyết định cho chuyển trường, cấp bảng điểm và xác nhận hồ sơ sinh viên theo yêu cầu của trường chuyển đến.

c) Hiệu trưởng trường chuyển đến sẽ tiếp nhận ra quyết định thu nhận sinh viên, thực hiện công nhận các học phần tích lũy trên cơ sở đề xuất của các bộ phận chuyên môn.

Điều 21. Chuyển ngành học

1. Tùy điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định công nhận việc chuyển ngành nếu sinh viên thỏa các điều kiện sau:

a) SV đạt điều kiện trúng tuyển của ngành trong cùng khóa tuyển sinh.

b) Đã tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu cho một học kỳ và có xếp loại học lực từ trung bình trở lên.

c) Được sự chấp thuận của trường Khoa quản lý ngành (chuyển đến và chuyển đi).

2. Đào tạo chất lượng cao, chương trình liên kết có các quy định chi tiết cho phép chuyển ngành vào - ra theo từng học kỳ, từng đợt thể hiện trong nội dung đề án và do Hiệu trưởng quyết định từng trường hợp cụ thể.

Điều 22. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình đào tạo được áp dụng đối với chương trình song ngành, dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo qui định tại Khoản 2 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. Sinh viên trình độ đại học đang học tại Trường ĐHXD Miền Tây được đăng ký học thêm một chương trình đào tạo thứ hai nếu đồng thời thỏa mãn các điều kiện tối thiểu sau:

a) Ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ hai phải khác ngành đào tạo của chương trình đào tạo thứ nhất.

b) Không có sự khác biệt trong hình thức và trình độ đào tạo giữa hai chương trình đào tạo.

c) Đã hoàn thành học kỳ 1 năm học đầu tiên của chương trình đào tạo thứ nhất và sinh viên thuộc diện xếp loại học lực khá trở lên.

3. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Điều 4 của Quy định này.

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

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình đào tạo thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình đào tạo thứ nhất.

CHƯƠNG V. QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 23. Học phí, miễn, giảm học phí

1. Học phí đóng theo học kỳ và tính theo tổng số tín chỉ mà sinh viên đã đăng ký học ở học kỳ đó. Mức học theo quy định hiện hành của Chính phủ.

2. Đối tượng được miễn, giảm học phí và được hỗ trợ chi phí học tập thực hiện theo các quy định hiện hành và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Sau thời hạn đóng học phí, sinh viên không đóng học phí sẽ bị hủy kết quả học tập những học phần nợ học phí trong HK đó và buộc phải đóng học phí còn nợ cùng lúc với học phí của học kỳ tiếp theo.

(Hồ sơ hướng dẫn thực hiện miễn, giảm và hỗ trợ chi phí học tập, xin gia hạn học phí tại website Phòng Công tác Chính trị sinh viên; sinh viên thuộc diện được miễn, giảm học phí nếu học lại, học cải thiện phải đóng học phí theo quy định)

Điều 24. Học bổng và trợ cấp xã hội

1. Học bổng khuyến khích học tập:

a) Học bổng khuyến khích học tập được xét cấp theo HK dựa trên cơ sở điểm trung bình trung học kỳ và điểm rèn luyện của HK chính trước đó. Học bổng được cấp dựa vào điểm trung bình chung học kỳ từ cao xuống thấp (trường hợp SV có cùng điểm trung bình thì xét điểm ưu tiên theo điểm rèn luyện)

Riêng đối với học kỳ đầu tiên của khóa học, học bổng được cấp dựa trên kết quả xét tuyển đầu vào do Hiệu trưởng quyết định.

Quỹ học bổng cấp cho SV từng lớp chuyên ngành được công bố đầu khóa học và sẽ được điều chỉnh nếu nguồn quỹ học bổng của Trường có thay đổi.

b) Điều kiện để được xét học bổng: Theo Quy định xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên của Trường ĐHXD Miền Tây.

c) Học bổng cho sinh viên đi học tập ở nước ngoài: Sinh viên được cấp học bổng khuyến khích học tập còn được xét cấp học bổng để đi học nước ngoài theo quy định của Hiệu trưởng.

d) Mức học bổng theo các quy định hiện hành đối với trường công lập.

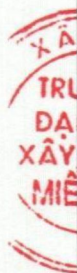
2. Học bổng tài trợ:

Hàng năm, Trường ĐHXD Miền Tây xét cấp học bổng tài trợ từ nguồn tài trợ của các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân,... trong và ngoài nước theo Quy định về quản lý và cấp phát học bổng tài trợ.

Điều 25. Bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn và tín dụng sinh viên

1. Bảo hiểm y tế: Sinh viên phải nộp bảo hiểm y tế theo các quy định hiện hành và các văn bản có liên quan.

2. Bảo hiểm tai nạn: Nhà trường khuyến khích SV tham gia nộp Bảo hiểm tai nạn.



3. Tín dụng sinh viên: SV có thể xin vay tín dụng từ các ngân hàng chính sách. Trường sẽ cấp giấy xác nhận để SV bổ sung hồ sơ.

Điều 26. Điểm rèn luyện

1. Mức độ rèn luyện của sinh viên được đánh giá từng học kỳ của 2 học kỳ chính và đo lường bằng điểm rèn luyện được chấm theo thang điểm 100 dựa vào các quy định hiện hành. Điểm rèn luyện cả năm là trung bình cộng của điểm rèn luyện 2 học kỳ chính. Học kỳ phụ không tính điểm rèn luyện.

2. Sinh viên bị kỷ luật khiển trách cấp Trường, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.

3. Sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo cấp Trường, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.

4. Sinh viên không thực hiện bảng đánh giá kết quả rèn luyện hoặc không nộp bảng đánh giá đúng thời gian quy định sẽ bị xếp loại kém ở học kỳ đó.

5. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 2 kỳ liên tiếp sẽ bị đình chỉ học tập một học kỳ.

6. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong 2 kỳ liên tiếp lần thứ hai sẽ bị buộc thôi học.

7. Sử dụng điểm rèn luyện:

Điểm rèn luyện toàn khóa học được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên.

Điểm rèn luyện của sinh viên từng học kỳ là tiêu chí để xét học bổng khuyến khích học tập, xếp loại và khen thưởng cuối năm học.

Điều 27. Xếp loại và khen thưởng

1. Xếp loại: Sinh viên học đủ số tín chỉ theo quy định (từ 15 TC trở lên cho mỗi HK), có tiến độ học tập trong khung thời gian thiết kế CTĐT, không vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách cấp Trường trở lên, đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xếp loại như sau:

- a) Loại xuất sắc: Học tập và rèn luyện loại xuất sắc.
- b) Loại giỏi: Học tập đạt từ loại giỏi và rèn luyện đạt từ loại tốt trở lên.
- c) Loại khá: Học tập và rèn luyện đạt từ loại khá trở lên.

2. Khen thưởng

Y
ÔNG
HOC
DUN
TAT
*

a) Sinh viên trúng tuyển vào Trường có điểm cao sẽ được khen thưởng theo quyết định của Hiệu trưởng.

b) Sinh viên tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế CTĐT (tùy trường hợp cụ thể) Hiệu trưởng xét cấp giấy khen và phần thưởng.

3. Định mức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định

Điều 28. Quy định về thi, kiểm tra và các hình thức xử lý sinh viên vi phạm quy định về thi và kiểm tra

Thực hiện theo Quy định tổ chức thi kết thúc học phần của Trường ĐHXD Miền Tây.

Điều 29. Thông báo kết quả học tập

1. Sinh viên truy cập cổng thông tin điện tử để biết bảng tổng hợp kết quả đánh giá tất cả các học phần đã đăng ký học của mình. Bảng tổng hợp này còn có thông tin về điểm trung bình học tập, số tín chỉ tích lũy để sinh viên kiểm tra, theo dõi tiến độ học tập của bản thân.

2. Trong quá trình học, ngoại trừ thời gian đang nhập điểm, sinh viên có quyền đề nghị Phòng Quản lý Đào tạo cung cấp bảng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học để phục vụ các mục đích riêng (với một mức phí do Nhà trường quy định). Bảng điểm thể hiện kết quả học tập của tất cả các học phần mà sinh viên có đăng ký trong học kỳ.

3. Sinh viên tốt nghiệp được cấp bảng điểm toàn khóa (Bảng điểm tốt nghiệp).

Điều 30. Phúc tra và khiếu nại điểm

1. Đối với các điểm quá trình (điểm thành phần) của một học phần, sinh viên khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần. Việc thay đổi điểm đánh giá bộ phận phải được Trưởng khoa ký duyệt.

2. Để phúc tra bài thi kết thúc học phần, sinh viên nộp đơn cho Phòng KT&ĐBCL trong thời gian 05 ngày kể từ ngày điểm được công bố. Trong thời gian 05 ngày tính từ thời điểm hết thời gian nhận đơn phúc tra, Phòng KT&ĐBCL tiến hành phúc tra và công bố kết quả phúc tra cho sinh viên đồng thời chuyển kết quả phúc tra kèm theo biên bản phúc tra cho Phòng QLĐT để cập nhật lại điểm.

3. Khi phát hiện có sự khác biệt giữa bảng điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong cơ sở dữ liệu đào tạo, sinh viên có trách nhiệm thông báo và yêu cầu Phòng Quản lý Đào tạo kiểm tra.

CHƯƠNG VI. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 31. Thực hiện Đồ án/Luận văn tốt nghiệp

1. Hình thức làm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp được áp dụng cho sinh viên chính thức của một Chương trình đào tạo và sinh viên học Chương trình đào tạo thứ hai.

2. SV được làm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Điểm trung bình chung tích lũy từ 1,90 trở lên.

b) Khối lượng kiến thức của chương trình đào tạo còn chưa tích lũy (trừ Đồ án/Luận văn tốt nghiệp) không vượt quá 6 tín chỉ và không thuộc các học phần yêu cầu tiên quyết đối với Đồ án/Luận văn tốt nghiệp (có danh mục theo từng chương trình).

c) Tích lũy đủ các học phần tiên quyết của Đồ án/Luận văn tốt nghiệp.

3. Hình thức và thời gian làm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp; hình thức chấm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp; nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện, hội đồng chấm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp; trách nhiệm của Khoa/Bộ môn và trách nhiệm của sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành (có quy định riêng) của Trường do Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Đầu mỗi học kỳ chính, căn cứ kế hoạch triển khai đồ án tốt nghiệp Trường xét và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện nhận Đồ án/Luận văn tốt nghiệp đúng và trễ tiến độ so với tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo. Sinh viên học vượt tiến độ và đủ điều kiện nhận đồ án tốt nghiệp sớm hơn tiến độ thiết kế của chương trình đào tạo thì cần phải làm đơn xin nhận đồ án tốt nghiệp.

Điều 32. Đánh giá đồ án tốt nghiệp

1. Hội đồng chấm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp do Hiệu trưởng ký quyết định thành lập để đánh giá đồ án tốt nghiệp của sinh viên. Số lượng thành viên của Hội đồng là lẻ, từ 3 trở lên. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Thành viên của hội đồng là giảng viên của Trường hoặc các cơ sở giáo dục hoặc có thể mời những người có trình độ chuyên môn phù hợp.

3. Nếu thành viên Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp lại là giảng viên hướng dẫn của một Đồ án/Luận văn tốt nghiệp nào đó thì thành viên này sẽ không cho điểm của mình đối với Đồ án/Luận văn tốt nghiệp với tư cách thành viên Hội đồng chấm bảo vệ tốt nghiệp.

4. Điểm đánh giá Đồ án/Luận văn tốt nghiệp là trung bình cộng của các điểm thành phần với các hệ số như sau:

- Điểm sơ khảo hoặc phản biện (nếu có) - Hệ số 1,0
- Điểm của giảng viên hướng dẫn - Hệ số 1,0
- Điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng - Hệ số 3,0

5. Trong trường hợp nếu điểm của giảng viên hướng dẫn, điểm sơ khảo hoặc phản biện lệch quá 2,0 điểm so với điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng; điểm của thành viên Hội đồng lệch quá 1,2 điểm so với điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng thì sẽ phải tính lại điểm đánh giá Đồ án/Luận văn tốt nghiệp sẽ và không đưa điểm lệch này vào tính.

6. Điểm đánh giá Đồ án/Luận văn tốt nghiệp lấy một số lẻ thập phân và được quy đổi sang thang điểm chữ theo quy định.

7. Đồ án/Luận văn tốt nghiệp đạt từ điểm C trở lên mới được xem là đạt.

Điều 33. Điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

a) Tích lũy đủ số học phần và số TC theo quy định cho chương trình đào tạo; điểm Đồ án/Luận văn tốt nghiệp đạt từ điểm C trở lên; Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên (thang điểm 4); Đạt chuẩn đầu ra của CTĐT (kể cả chuẩn đầu ra ngoại ngữ và công nghệ thông tin).

b) Hoàn thành các học phần điều kiện.

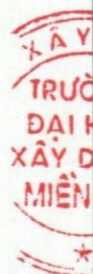
c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

d) Sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp thông qua hệ thống quản lý trực tuyến của Trường hoặc nộp đơn đề nghị được xét tốt nghiệp (theo thời gian quy định).

2. Hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm xét tốt nghiệp đúng thời hạn, đúng đối tượng và đề nghị Hiệu trưởng công nhận những SV đủ điều kiện tốt nghiệp.

3. Phòng QLĐT và Phòng CTCTSV chịu trách nhiệm thẩm tra và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp.

4. Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được nhận quyết định công nhận tốt nghiệp, bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng tốt nghiệp trong thời gian 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ



với Nhà trường. Sinh viên phải nộp chi phí thực hiện bản sao bằng tốt nghiệp do Trường quy định (nếu có yêu cầu).

5. Sau khi có quyết định tốt nghiệp, sinh viên liên hệ Khoa quản lý và Phòng Quản lý đào tạo để thực hiện thủ tục thanh toán ra trường.

Điều 34. Xử lý sinh viên quá hạn thời gian đào tạo

1. Khi hết thời gian tối đa cho phép học, những Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ bị xóa tên, trừ những sinh viên được hưởng ưu tiên theo đối tượng quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành.

2. 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 về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

3. Sinh viên không đủ điều kiện tốt nghiệp sẽ được cấp bằng điểm các học phần đã học. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua hệ vừa làm vừa học của Trường ĐHXD Miền Tây (nếu có).

Điều 35. Bằng tốt nghiệp và hạng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo.

2. Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào ĐTBCTL theo theo các mức trong bảng sau:

Hạng tốt nghiệp	Điểm TBCTL
Xuất sắc	Từ 3,60 đến 4,00
Giỏi	Từ 3,20 đến 3,59
Khá	Từ 2,50 đến 3,19
Trung bình	Từ 2,00 đến 2,49

Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có kết quả học tập toàn khoá loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có 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 tính khối lượng học phần học cải thiện bị điểm F);

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

3. Bảng điểm và văn bằng tốt nghiệp được quy định cụ thể trong Quy chế văn bằng chứng chỉ của Trường ĐHXD Miền Tây.

Điều 36. Quản lý văn bằng tốt nghiệp

Bằng tốt nghiệp chỉ cấp một lần. Trường hợp bằng tốt nghiệp bị mất hoặc bị hỏng, sinh viên có thể nộp đơn cho Trường thông qua Phòng quản lý đào tạo đề nghị cấp bản sao bằng tốt nghiệp.

CHƯƠNG VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về công tác tổ chức quản lý và đào tạo từ xa điều kiện đảm bảo chất lượng về đào tạo từ xa;

b) Trường hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại Trường và cập nhật đầy đủ, chính xác về dữ liệu đào tạo từ xa vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chế độ lưu trữ:

Trường tổ chức lưu trữ, bảo quản hồ sơ và dữ liệu số về đào tạo từ xa theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản pháp luật có liên quan.

3. Công khai thông tin:

Trường thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của Trường khi tổ chức đào tạo từ xa:

- a) Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học và các quy định khác có liên quan;
- b) Quyết định đào tạo từ xa;
- c) Chương trình đào tạo từ xa;
- d) Các điều kiện bảo đảm chất lượng cho đào tạo từ xa theo quy định hiện hành;
- đ) Thông báo tuyển sinh đào tạo từ xa.

Điều 38. Trường đơn vị có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này trong đơn vị mình quản lý; ghi nhận, xử lý những trường hợp vi phạm Quy định; giải đáp thắc mắc của cá nhân và giải trình khi có yêu cầu của Nhà trường.

Trong quá trình áp dụng, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế. / 