

Số: 395/MYH25/VHU/QĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Văn Hiến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

Căn cứ Quyết định số 517/TTg ngày 11 tháng 7 năm 1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Văn Hiến; Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-TTg ngày 8 tháng 01 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học Văn Hiến;

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

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Văn Hiến;

Căn cứ Quyết định số 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Trường Đại học Văn Hiến về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 843/MYH23/VHU/QĐ ngày 07 tháng 07 năm 2023 của Trường Đại học Văn Hiến về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học;

Căn cứ Quy định số 700/MYH23/VHU-QĐ ngày 23 tháng 05 năm 2023 của Trường Đại học Văn Hiến Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định về công tác đánh giá học phần;

Căn cứ Nghị quyết số 12/MYH25/VHU/NQ-HĐT ngày 14 tháng 02 năm 2025 về việc thông qua Quy định tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Văn Hiến.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Văn Hiến.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các văn bản trước đây có nội dung trái với Quy định này.

Điều 3. Viện trưởng Viện chuyển giao kết nối APEC, Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Thường trực HĐT (để b/c);
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, V. CGKN APEC

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Minh Đức

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Văn Hiến

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 395/MYH25/VHU/QĐ ngày 14 tháng 02 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Đại học Văn Hiến)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy định này quy định về tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học tại trường Đại học Văn Hiến (sau đây gọi là Trường), bao gồm: những quy định chung; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp văn bằng; tổ chức thực hiện.
- Quy định này áp dụng đối với giảng viên, sinh viên và các cá nhân tham gia đào tạo từ xa trình độ đại học tại trường Đại học Văn Hiến.
- Quy định này áp dụng trong phạm vi trường Đại học Văn Hiến và các hoạt động phối hợp giữa các đơn vị liên kết với Trường về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ đại học từ xa.
- Quy định này không áp dụng đối với việc tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo từ xa 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

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- 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 đào tạo từ xa mạng máy tính, viễn thông và đào tạo trực tuyến.
- Phương thức mạng máy tính, viễn thông sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông, chủ yếu là máy tính, thiết bị di động và mạng internet hoặc mạng viễn thông để truyền tải thông tin và tạo môi trường cho giảng viên và người học tương tác.
- Phương thức đào tạo trực tuyến (E-Learning) là phương pháp đào tạo sử dụng công nghệ thông tin để kết nối người học và giảng viên. Thông qua hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS - Learning Management System) và lớp học ảo, người dạy có thể truyền tải thông tin và tương tác với người học qua hệ thống mạng Internet hoặc đường truyền băng thông rộng.
- Hệ thống quản lý học tập trực tuyến là một hệ thống quản lý việc phân phối và tìm kiếm nội dung học tập cho người học, nghĩa là hệ thống này quản lý các quá trình học tập. Hệ thống quản lý học tập cần trao đổi thông tin về hồ sơ người học và thông tin của người học với các hệ thống khác.
- Hệ thống đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo 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.

Điều 3. Chương trình đào tạo từ xa và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo từ xa là do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành. Chương trình đào tạo từ xa có khung chương trình đào tạo như chương trình đào tạo đại học chính quy của cùng ngành đào tạo được điều chỉnh 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. 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 người học, trong đó tổng thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa không ngắn hơn so với hình thức đào tạo chính quy.

3. Chương trình đào tạo từ xa phải được công khai đối với người học trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi và điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo từ xa được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học.

Điều 4. Học liệu đào tạo từ xa

1. 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 cơ sở đào tạo phù hợp với phương thức đào tạo từ xa.

2. Học liệu đào tạo từ xa bao gồm học liệu chính và các học liệu hỗ trợ phục vụ cho quá trình đào tạo.

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

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

5. Thành viên Ban Điều hành phụ trách tổ chức xây dựng, thẩm định và phê duyệt học liệu đào tạo từ xa trước khi thực hiện đào tạo từ xa theo các quy định tại Điều này và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học. Hằng năm, cơ sở đào tạo 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 thực hiện đào tạo từ xa

1. Hệ thống đào tạo từ xa của cơ sở đào tạo đã được xây dựng hoàn chỉnh bảo đảm đầy đủ các thành phần theo quy định tại khoản 5 Điều 2 của Quy định này.

2. Nhà trường thực hiện chương trình đào tạo từ xa 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 đào tạo từ xa 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.

4. Đơn vị 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 người học, giữa người học và người học; thi, kiểm tra, đánh giá và cấp văn bằng. Đơn vị chủ trì phụ trách chuyên môn chương trình 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, môn học; kiểm soát và xác thực được việc

học, làm bài kiểm tra, thi và thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chương trình học tập của người học.

6. Quy định này bảo đảm tuân thủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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 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 đào tạo từ xa được thực hiện bởi giảng viên thỉnh giảng; và 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 7 của Quy định này thực hiện trên 20% khối lượng chương trình đào tạo từ xa.

8. Bảo đảm đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, học liệu để triển khai thực hiện chương trình đào tạo từ xa, cụ thể:

a) Có phòng kỹ thuật đủ diện tích để lắp đặt các thiết bị của hệ thống đào tạo từ xa; 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 đào tạo từ xa; 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 đào tạo từ xa bảo đảm: Cung cấp các thông tin liên quan tới đào tạo từ xa; lưu trữ và truyền tải nội dung chương trình đào tạo từ xa tới người học; giám sát, quản lý và đánh giá người học trong quá trình học tập; lưu trữ và bảo mật thông tin về việc học tập, quá trình tham gia học tập cũng như hồ sơ cá nhân của người học đáp ứng các quy định pháp luật hiện hành và quy định của cơ sở đào tạo về lưu trữ và bảo mật thông tin; kết nối thông tin giữa người học, 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 người học;

e) Có đủ học liệu chính và học liệu bổ trợ cho 02 năm học đầu của chương trình đào tạo từ xa và có kế hoạch xây dựng 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.

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. 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 người học, giảng viên, cơ sở đào tạo và các bên liên quan. Hội đồng trường quyết định về chủ trương đào tạo từ xa trên cơ sở đề xuất của Ban Điều hành, ý kiến của hội đồng khoa học và đào tạo của Nhà trường. Hiệu trưởng ký duyệt đề án và quyết định ban hành chương trình 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 6. Địa điểm tổ chức đào tạo

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

2. Cơ sở phối hợp đào tạo là cơ sở bên ngoài trường nơi tổ chức các hoạt động để thực hiện chương trình đào tạo từ xa. Cơ sở phối hợp đào tạo được đặt tại các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên, trường của cơ quan nhà nước, trường của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, trường của lực lượng vũ trang nhân dân 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 Nhà trường:

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

b) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo với cơ sở phối hợp đào tạo trong đó quy định cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học, bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các quy định của Quy 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 người học về cơ sở chủ trì đào tạo hoặc cơ sở phối hợp đào tạo khác đủ điều kiện để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho người học.

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

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

a) Cung cấp các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị; nhân sự hỗ trợ quản lý để tổ chức thực hiện các hoạt động liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và quản lý người học.

b) Phối hợp với Nhà trường để tổ chức thực hiện các hoạt động như: thông báo tuyển sinh, tư vấn, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, quản lý và hỗ trợ người học, cung cấp học liệu, tổ chức dạy học, thực hành, thí nghiệm, hướng dẫn ôn tập, giải đáp thắc mắc, thi, kiểm tra đánh giá, công tác tài chính gồm học phí, lệ phí đối với người học và các hoạt động liên quan khác.

c) Phối hợp với Nhà trường để cung cấp các thông tin đến cho người học bao gồm: kết quả tuyển sinh, quy định đào tạo, kế hoạch học tập, kế hoạch thi, kết quả thi hết học phần, học phí, lệ phí và các nội dung khác liên quan đến quá trình học tập của người học.

d) Tiếp nhận thông tin và phối hợp với Nhà trường để hỗ trợ người học giải quyết những vướng mắc về thủ tục hồ sơ, về những khó khăn trong quá trình học tập và hoàn cảnh cá nhân, các thủ tục hành chính liên quan đến người học theo quy định, tiếp nhận ý kiến phản ánh của người học về hoạt động đào tạo của Nhà trường và trao đổi kịp thời cùng khắc phục.

CHƯƠNG II

TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Đối tượng dự tuyển được xác định tại thời điểm xét tuyển (trước khi công bố kết quả xét tuyển chính thức) bao gồm:

a) Thí sinh đã tốt nghiệp chương trình Trung học phổ thông (sau đây gọi chung là tốt nghiệp THPT) của Việt Nam theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên).

b) Thí sinh đã tốt nghiệp chương trình THPT của nước ngoài đã được nước sở tại cho phép thực hiện, đạt trình độ tương đương THPT của Việt Nam ở nước ngoài hoặc ở Việt Nam.

c) Đối tượng xét tuyển tuân thủ nguyên tắc theo quy định tại Điều 8 Quy chế 843/MYH23/VHU/QĐ ngày 07 tháng 07 năm 2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học của Trường Đại học Văn Hiến.

2. Đối tượng dự tuyển quy định tại khoản 1 điều này phải đáp ứng các điều kiện như sau:

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

3. Đối với một chương trình đào tạo hoặc một ngành đào tạo áp dụng đồng thời nhiều phương thức tuyển sinh, Trường có quy định cụ thể về đối tượng, điều kiện dự tuyển cho mỗi phương thức tuyển sinh tuân thủ nguyên tắc theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 4 Quy chế 843/MYH23/VHU/QĐ ngày 07 tháng 07 năm 2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học của Trường Đại học Văn Hiến.

4. Đối với thí sinh khuyết tật bị suy giảm khả năng học tập có nguyện vọng được đăng ký dự tuyển, trong khả năng cho phép Nhà trường xem xét cho theo học các ngành phù hợp với điều kiện sức khỏe của thí sinh.

Điều 8. Tổ chức tuyển sinh và công nhận sinh viên

1. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển.

2. Số lần tuyển sinh: nhiều lần trong năm theo kế hoạch của Trường Đại học Văn Hiến.

3. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin của Trường Đại học Văn Hiến và phương tiện thông tin đại chúng khác trước khi tổ chức xét tuyển, hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển ít nhất 45 ngày, trong đó nêu rõ:

- a) Điều kiện dự tuyển.
- b) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ đại học.
- c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo.
- d) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển.
- e) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học.
- f) Học phí và các chính sách học phí của Nhà trường trong quá trình học tập.
- g) Nội dung thông báo tuyển sinh đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với đề án tuyển sinh của Trường Đại học Văn Hiến.

4. Điều kiện xét tuyển: ứng viên dự tuyển đáp ứng khoản 1 Điều 7 của Quy định này.

5. Đăng ký dự tuyển.

a) Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển.
 - Bản sao học bạ, văn bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.
 - Bản sao chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân.
 - Bản sao giấy xác nhận văn bằng tương đương của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp văn bằng tốt nghiệp THPT, trung cấp, cao đẳng hoặc đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.
 - 02 ảnh (2x3) không quá 03 tháng.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- c) Thời hạn nộp hồ sơ chậm nhất là 15 ngày trước ngày công bố xét duyệt hồ sơ.
- d) Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển được công bố trên website của Nhà trường.
- 6. Đối tượng ưu tiên: thực hiện theo quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành.

7. Hội đồng tuyển sinh, ban thư ký tuân thủ nguyên tắc theo quy định tại Điều 23, Điều 24 Quy chế 843/MYH23/VHU/QĐ ngày 07 tháng 07 năm 2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học của Trường Đại học Văn Hiến.

8. Điều kiện trúng tuyển, xét trúng tuyển

Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo cho từng ngành đào tạo, Hội đồng tuyển sinh xác định thí sinh trúng tuyển trên kết quả xét tuyển đáp ứng khoản 1 Điều 7 của Quy định này.

9. Tổ chức nhập học:

a) Nhà trường thông báo trúng tuyển, tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển theo quy định hiện hành.

b) Sinh viên hoàn tất thủ tục nhập học sẽ được xếp vào một lớp ngành đào tạo và được nhà trường cấp:

- Thẻ sinh viên.
- Mã sinh viên.
- Email: để học tập và tương tác trực tuyến với giảng viên.
- Tài khoản để truy cập cổng thông tin sinh viên: xem thông tin về quy chế đào tạo, chương trình đào tạo và kế hoạch học tập.

- Tài khoản để truy cập vào trang E-Learning: học tập và tương tác giảng viên.

c) Nhà trường tổ chức khai giảng khóa học và sinh hoạt đầu khóa nhằm cung cấp cho sinh viên những nội dung:

- Thời gian của khóa học và các mốc thời gian chính thức của từng năm học.
- Quy chế thi kiểm tra, nội quy lớp học trực tuyến, nội quy thư viện, phòng máy.
- Các chỉ dẫn về trường và cơ sở phối hợp đào tạo.

CHƯƠNG III

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 9. Kế hoạch giảng dạy và học tập, tổ chức đăng ký học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập

a) Kế hoạch tổ chức các hoạt động giảng dạy

Nhà trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ. Khóa học là thời gian để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo cụ thể từ ba năm học tùy theo ngành nghề.

Một năm học có 02 học kỳ chính và 01 học kỳ tăng cường, mỗi học kỳ chính ít nhất 13 tuần thực học và 02 tuần thi, học kỳ tăng cường có ít nhất 05 tuần thực học và 01 tuần thi.

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học đã được phê duyệt, Nhà trường sẽ lập danh sách các lớp học phần, xây dựng thời khóa biểu dự kiến của các lớp học phần trong học kỳ. Viện trưởng chịu trách nhiệm trước Nhà trường về việc phân công phụ trách.

b) Kế hoạch cho hoạt động học tập

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

Người học có trách nhiệm tự nghiên cứu, học tập và làm bài tập dựa trên học liệu đào tạo từ xa được cung cấp trên hệ thống đào tạo từ xa.

Ngoài ra, người học được quyền thảo luận, hỏi và trao đổi ý kiến với giảng viên thông qua diễn đàn từ xa hoặc các kênh thông tin điện tử như e-mail, chat, tin nhắn hoặc một số kênh hỗ trợ học tập khác. Giảng viên có trách nhiệm trả lời, giải đáp các ý kiến của người học với thời gian sớm nhất.

2. Tổ chức đăng ký học tập

a) Trường sắp xếp thời khóa biểu cho người học theo kế hoạch đào tạo. Trước mỗi học kỳ người học có thể đăng ký với Trường học thêm các học phần trả nợ hoặc học vượt theo thông báo của nhà trường.

b) Người học phải đăng ký các học phần tuân thủ nguyên tắc theo quy định tại Điều 8 Quy chế 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

c) Trước học kỳ kế tiếp:

Nếu không có kế hoạch học tập, người học phải làm đơn đề nghị nghỉ học tạm thời theo quy định hiện hành.

Do hoàn cảnh chưa thể đóng học phí, người học phải làm đơn gửi về trường (theo thời gian quy định trong thông báo đóng học phí). Nhà trường sẽ xem xét và phê duyệt theo từng trường hợp cụ thể.

Người học không đóng học phí đúng hạn và không có đơn hoặc có đơn nhưng không chấp thuận sẽ bị hủy kết quả đăng ký học phần. Trong trường hợp này, người học phải làm đơn đề nghị tạm ngừng học theo quy định hiện hành.

Điều 10. Cố vấn học tập

1. Cố vấn học tập là người tư vấn và hỗ trợ sinh viên phát huy tối đa khả năng học tập, lựa chọn học phần phù hợp để đáp ứng mục tiêu tốt nghiệp và khả năng tìm việc làm thích hợp.

2. Cố vấn học tập được đơn vị quản lý chương trình đề cử, Trường ban hành quyết định công nhận.

3. Cố vấn học tập thực hiện có trách nhiệm và quyền lợi theo Quy định chế độ làm việc của giảng viên và Quy định cố vấn học tập.

Điều 11. Tổ chức và quản lý đào tạo từ xa

1. Việc tổ chức đào tạo từ xa được thực hiện theo quy định khoản 1 tại Điều 11 Quy chế số 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

2. Hợp tác tổ chức đào tạo từ xa tại các cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định tại Điều 6 của Quy định này.

3. Phân công giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập thực hiện chương trình đào tạo từ xa bảo đảm quy định tại khoản 7 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 người học, 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 nghề nghiệp, các buổi hướng dẫn, chương trình thực tập nghề nghiệp.

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

7. Việc tổ chức đào tạo từ xa phải đảm bảo sự tương tác giữa người học với giảng viên, giữa người học với người học; đảm bảo 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 người học 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 đào tạo (điểm danh, xác thực người học, nhật ký học tập, ...), với mỗi hoạt động và khối lượng học tập được thiết kế trong đề cương chi tiết học phần.

9. Việc lấy ý kiến phản hồi của người học được thực hiện theo quy định khoản 5 tại Điều 11 Quy chế số 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

10. Các quy định khác đối với người học thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 23 Quy chế số 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

CHƯƠNG IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP VĂN BẰNG

Điều 12. Đánh giá kết quả học tập

1. Đánh giá, tính điểm học phần

a) Mỗi học phần được đánh giá bao gồm điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần.

Điểm quá trình: chiếm tỉ trọng 40% do giảng viên giảng dạy thực hiện cho các bài kiểm tra, bài tập trên hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến.

Điểm thi kết thúc học phần: chiếm tỉ trọng 60%. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), thi vấn đáp, báo cáo chuyên đề/tiểu luận/ đồ án; được tổ chức trực tiếp tại Trường hoặc cơ sở đào tạo phối hợp theo đúng quy định hiện hành.

Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện đào tạo và đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Thi kết thúc học phần

Người học chỉ được dự thi kết thúc học phần khi thực hiện đầy đủ các quy định của môn học và có điểm quá trình.

Nhà trường phối hợp với cơ sở đào tạo phối hợp công bố danh sách người học đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần ít nhất 02 ngày trước ngày thi.

Nhà trường tổ chức thi kết thúc học phần tại cơ sở đào tạo hoặc tại cơ sở đào tạo phối hợp.

Quy trình chi tiết về tổ chức thi được áp dụng theo Quy định 700/MYH23/VHU-QĐ ngày 23 tháng 05 năm 2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định về công tác đánh giá học phần của Trường Đại học Văn Hiến.

c) Chấm thi, công bố kết quả chấm thi

Sau khi tổ chức kỳ thi, Nhà trường phối hợp với cơ sở đào tạo phối hợp bàn giao hồ sơ chấm thi cho giảng viên phụ trách học phần chấm thi.

Giảng viên chấm thi theo đúng yêu cầu, quy định của Nhà trường.

Giảng viên hoàn tất chấm thi, nộp kết quả, bài thi, hồ sơ chấm thi cho Nhà trường trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận bài chấm. Bảng điểm chấm thi phải có đủ chữ ký xác nhận của cán bộ chấm thi và các đơn vị có liên quan.

Nhà trường công bố kết quả thi kết thúc học phần trên cổng thông tin của người học theo từng đợt thi. Các khiếu nại (nếu có) được xem xét trong thời gian 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi và giải quyết tối đa trong vòng 12 ngày kể từ ngày phát sinh khiếu nại.

d) Điểm học phần tuân thủ nguyên tắc theo quy định tại Khoản 5 Điều 12 Quy chế 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

Đề thi kết thúc học phần được xây dựng phù hợp với nội dung và yêu cầu về thi kết thúc học phần theo quy định hiện hành.

Đánh giá kết quả học tập và xử lý kết quả học tập thực hiện theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Quy chế số 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

Điều 13. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ, công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng

1. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế số 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

2. Công nhận tốt nghiệp và cấp văn bằng thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quy chế số 979/2022/VHU/QĐ ngày 27 tháng 09 năm 2022 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo phương thức tín chỉ của Trường Đại học Văn Hiến.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Bảo đảm chất lượng đào tạo từ xa

Quy định tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học tại Trường được thực hiện theo nguyên tắc, cụ thể như sau:

1. Quy định của Trường là sự cụ thể hóa Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những khóa luận tốt nghiệp, đồ án và những chuyên đề nghiên cứu khác.

Điều 15. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan quản lý trực tiếp theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến về công tác tổ chức quản lý đào tạo từ xa và các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo từ xa (Mẫu báo cáo tại Phụ lục I của Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT)

b) Cơ sở phối hợp đào tạo báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện 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 của Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT)

2. Nhà trường có trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về 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.

3. Nhà trường và cơ sở đào tạo phối hợp lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định hiện hành về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

4. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo các thông tin sau cho từng chương trình đào tạo:

- a) Giới thiệu khái quát về chương trình đào tạo.
- b) Thời gian, địa điểm và hình thức đào tạo.
- c) Yêu cầu đầu vào và thông tin tuyển sinh.
- d) Đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy.
- e) Học tập và kiểm tra đánh giá.

- f) Chuẩn đầu ra, cơ hội việc làm.
- g) Học phí và học bổng (nếu có).
- h) Các thông tin khác mà ứng viên và học viên cần biết về chương trình đào tạo.

5. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh và đào tạo:

a) Các quy chế, quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo từ xa trình độ đại học.

b) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

Điều 16. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân và sinh viên có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Văn Hiến.

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 17. Thanh tra, kiểm tra

1. Nhà trường tiến hành thanh tra, kiểm tra theo quy định pháp luật và quy định của Trường nhằm giúp phát hiện kịp thời những sai sót (nếu có) trong quá trình tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục và hoàn thiện hoạt động này.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá; cấp bằng đại học và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường.

Điều 18. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo từ xa trình độ đại học và cấp bằng đại học được xử lý theo quy định hiện hành.

2. Việc thu hồi bằng đại học khi gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận sinh viên.

3. Trong trường hợp bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

CHƯƠNG VI HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Các trường hợp khác ngoài Quy định này có liên quan đến vấn đề đào tạo đại học từ xa do Hiệu trưởng Trường Đại học Văn Hiến xem xét quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Minh Đức