BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 178 /QĐ-ĐHTN	*Thái Nguyên, ngày 30 tháng 01 năm 2018*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo từ xa trình độ đại học của Đại học Thái Nguyên

GIÁM ĐỐC
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Thông tư số 10/2017/TT- BGDĐT ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Xét đề nghị của Trưởng ban Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

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

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

Điều 3. Các Ông (bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Giám đốc (để b/c);
- Website;
- Lưu: VT, Ban Đào tạo.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

PGS.TS. Trần Viết Khanh

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

QUY ĐỊNH
Đào tạo từ xa trình độ đại học của Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 178/QĐ-ĐHTN ngày 30/01/2018 của Giám đốc đại học Thái Nguyên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động đào tạo từ xa (ĐTTX) trình độ đại học của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) bao gồm: tuyển sinh, tổ chức và quản lý ĐTTX; quyền hạn và trách nhiệm của ĐHTN, Trung tâm ĐTTX, các Trường, Khoa trực thuộc ĐHTN, Phân hiệu ĐHTN tại tỉnh Lào Cai (sau đây gọi tắt là: cơ sở giáo dục đại học), quyền và trách nhiệm của giảng viên, người học; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Văn bản này được áp dụng đối với cán bộ, giảng viên tham gia giảng dạy, sinh viên học tập các ngành, các khóa đào tạo cấp bằng đào tạo đại học từ xa tại ĐHTN.

3. Văn bản này được áp dụng trong phạm vi Trung tâm ĐTTX và các Trạm ĐTTX với ĐHTN.

4. Văn bản này áp dụng đối với phương thức ĐTTX truyền thống và phương thức đào tạo trực tuyến (gọi tắt là E – learning). Những đặc thù riêng của phương pháp E – learning được quy định cụ thể ở phần V của văn bản này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các cụm từ dưới đây được hiểu như sau:

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

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

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 ĐTTX.

Học liệu bổ 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, có thể là: 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, truyền hình hội nghị từ xa; bài thực tập ảo, bài thực tập mô phỏng và thực tập thực tế.

3. Các phương thức ĐTTX:

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

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

c) Trực tuyến (hay gọi là phương thức E-learning hoặc mạng máy tính): Chương trình ĐTTX được thực hiện chủ yếu thông qua mạng máy tính, mạng internet và mạng viễn thông trong đó học liệu chính là học liệu điện tử được chuyển qua mạng.

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

4. Trạm ĐTTX: Là cơ sở bên ngoài ĐHTN nơi tổ chức các hoạt động để thực hiện chương trình ĐTTX. Trạm được đặt tại 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 đảm bảo 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.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và quản lý ĐTTX

Tham gia vào công tác ĐTTX tại ĐHTN gồm:

1. Ban Giám đốc ĐHTN.
2. Hội đồng khoa học đào tạo ĐHTN.
3. Các Ban liên quan của ĐHTN (Đào tạo, Khảo thí và ĐBCL, Công tác HSSV...).
4. Trung tâm ĐTTX.
5. Các đơn vị thành viên liên quan.
6. Trưởng ngành đào tạo và các giảng viên tham gia giảng dạy.
7. Các cơ sở liên kết đào tạo.

Điều 4. Cơ chế quản lý ĐTTX

Cơ chế quản lý công tác ĐTTX của ĐHTN được thực hiện như sau:

1. Về phía ĐHTN

a) Ban Giám đốc trực tiếp quản lý toàn diện các mặt hoạt động của công tác ĐTTX;

b) Trung tâm ĐTTX là đơn vị được Ban Giám đốc giao nhiệm vụ tư vấn, tổ chức và điều hành trực tiếp hoạt động ĐTTX;

c) Các đơn vị trong Đại học (các Ban chức năng có liên quan, các đơn vị thành viên) phối hợp theo chức năng và nhiệm vụ cụ thể được phân công.

2. Về phía các Trạm ĐTTX

ĐHTN liên kết ĐTTX với các đơn vị tại các địa phương thông qua hợp đồng đào tạo trên nguyên tắc:

a) Thực hiện đúng Quy chế ĐTTX của Bộ Giáo dục và đào tạo và các quy định của ĐHTN;

b) Chấp hành quy định về tổ chức và quản lý đào tạo đại học từ xa của ĐHTN.

Điều 5. Hội đồng khoa học và đào tạo của ĐHTN

Hội đồng khoa học và đào tạo của Đại học có trách nhiệm tư vấn cho Giám đốc ĐHTN về những chủ trương chính sách và chiến lược phát triển trong công tác ĐTTX.

Điều 6. Trung tâm ĐTTX

1. Chức năng, nhiệm vụ: Phối hợp với các đơn vị đào tạo, các Ban chức năng liên quan trong việc mở các ngành học mới; Tuyên truyền, quảng bá và mở rộng quy mô hình thức ĐTTX; Trực tiếp quản lý về chương trình, công nghệ, học liệu, khảo thí, mạng lưới ĐTTX; Quản lý các thủ tục mở lớp, danh sách xét tuyển hồ sơ tuyển sinh, thẻ học viên và quản lý học viên; Phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức khai giảng, bế giảng, tổ chức phát bằng tốt nghiệp.

2. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Trung tâm ĐTTX gồm: Ban Giám đốc; Phòng Chuyên môn: Bộ phận Tạo nguồn và Quản lý học viên; Bộ phận Đào tạo; Bộ phận Khảo thí – Đảm bảo chất lượng; Phòng Tổng hợp.

3. Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các Phòng chức năng

a) Phòng Chuyên môn

* Bộ phận Tuyển sinh, tạo nguồn và Quản lý học viên

Lập kế hoạch và tổ chức tuyển sinh hàng năm; Phát triển quy mô ĐTTX; tư vấn, tuyên truyền, quảng bá, phổ biến về loại hình giáo dục từ xa; Thực hiện các thủ tục mở lớp ĐTTX theo đúng các quy chế và quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHTN; Cấp phát thẻ học viên *(mã học viên được thống nhất theo quy định)*; tổ chức khai giảng, bế giảng, trao văn bằng chứng chỉ.

* Bộ phận Quản lý đào tạo

Quản lý các thủ tục pháp lý về tuyển sinh và tốt nghiệp đại học từ xa theo đúng các quy chế, quy định của Bộ GD&ĐT, ĐHTN; Xây dựng và triển khai kế hoạch ĐTTX; Thẩm định hồ sơ xét tuyển, danh sách trúng tuyển và công nhận tốt nghiệp; Kiểm soát quá trình ĐTTX; Tư vấn ban hành các văn bản liên quan đến công tác quản lý ĐTTX; Quản lý công tác cấp phát bằng tốt nghiệp cho học viên; Lưu trữ hồ sơ và các văn bản pháp lý về tuyển sinh và tốt nghiệp đại học từ xa.

* Bộ phận Khảo thí – Đảm bảo chất lượng

Tổ chức triển khai công tác khảo thí, kiểm định chất lượng ĐTTX theo đúng quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, ĐHTN và của Trung tâm ĐTTX;

Đánh giá chất lượng, hiệu quả giảng dạy và học tập của giáo viên và học viên;

Thanh kiểm tra, giám sát công tác đào tạo và quản lý đào tạo từ xa.

b/ Phòng Tổng hợp

Quản lý công tác hành chính, nhân sự, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; thực hiện chế độ thu và sử dụng các loại phí và học phí theo quy định của cấp trên.

Điều 7. Các Ban chức năng

Các Ban chức năng có liên quan (Đào tạo, Khảo thí và ĐBCL, Công tác HSSV, Kế hoạch Tài chính...) có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Trung tâm ĐTTX trong công tác tuyển sinh, tổ chức quản lý đào tạo trên cơ sở phân công nhiệm vụ của BGĐ và theo đúng các qui định hiện hành.

Điều 8. Trung tâm Học liệu

Phối hợp với Trung tâm ĐTTX sản xuất và cung cấp học liệu phục vụ cho hoạt động ĐTTX.

Điều 9. Các đơn vị đào tạo trực thuộc ĐHTN

Các đơn vị đào tạo trực thuộc ĐHTN tham gia vào quá trình ĐTTX có nhiệm vụ: Phối hợp với Trung tâm ĐTTX xây dựng các chương trình ĐTTX, quản lý, giám sát quá trình đào tạo, viết và xuất bản giáo trình, tài liệu điện tử; Đề xuất giảng viên có đủ trình độ chuyên môn và quản lý làm trưởng ngành ĐTTX.

Trưởng ngành ĐTTX phải có trình độ tiến sĩ, nhiều kinh nghiệm trong công tác quản lý đào tạo; Các giảng viên tham gia giảng dạy từ xa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có kinh nghiệm trong công tác giảng dạy đại học.

Điều 10. Trạm ĐTTX

Các Trạm ĐTTX thực hiện các công việc sau: Xác định nhu cầu tuyển sinh và dự kiến kế hoạch tuyển sinh; Hoàn thiện các thủ tục pháp lý mở lớp theo quy định; Quảng bá và phối hợp tuyển sinh; Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; Đón tiếp giảng viên đến giảng dạy tại cơ sở; Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất phục vụ thi và phối hợp tổ chức thi, kiểm tra theo yêu cầu của ĐHTN; Quản lý học viên; Thu học phí, học liệu và các khoản lệ phí khác theo quy định hiện hành; Phối hợp tổ chức khai giảng, bế giảng và phát bằng tốt nghiệp.

Chương II
QUY ĐỊNH VỀ MỞ KHÓA ĐTTX, TUYỂN SINH, NHẬP HỌC VÀ KHAI GIẢNG KHÓA HỌC

Điều 11. Điều kiện mở khóa ĐTTX

1. Được mở các ngành/chuyên ngành ĐTTX đã được ĐHTN chấp thuận và phê duyệt.

2. Được thực hiện chương trình ĐTTX trình độ đại học đối với những ngành đã có quyết định cho phép mở ngành đào tạo hệ chính quy trình độ đại học.

3. Chương trình ĐTTX đã được xây dựng hoàn chỉnh, có kế hoạch đào tạo toàn khóa và đề cương chi tiết của từng học phần đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo, phù hợp với phương thức ĐTTX. Trong cùng một ngành đào tạo, nội dung của chương trình ĐTTX như chương trình đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

4. Bộ máy tổ chức và quản lý hoạt động ĐTTX đảm bảo quản lý, giám sát được quá trình giảng dạy, học tập, thi, kiểm tra, đánh giá và cấp bằng. Có đơn vị khảo thí với ngân hàng đề thi đầy đủ và thực hiện quy trình khảo thí độc lập.

5. Quy định về ĐTTX của cơ sở giáo dục đại học đảm bảo tuân thủ các quy định của Quy định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

6. Đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý có đủ kiến thức, đã được bồi dưỡng kỹ năng và phương pháp về giảng dạy và quản lý ĐTTX.

7. Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, học liệu để triển khai ĐTTX:

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 phục vụ sinh hoạt của các cán bộ quản lý và giảng viên;

b) Có đủ các thiết bị cần thiết phục vụ cho phương thức ĐTTX;

c) Có hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện ĐTTX đảm bảo: cung cấp các thông tin liên quan tới ĐTTX; lưu trữ và truyền tải nội dung chương trình ĐTTX 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; kết nối thông tin giữa người học, giảng viên và cán bộ quản lý qua hệ thống công nghệ thông tin;

d) Có hệ thống kiểm tra, đánh giá đảm bảo đánh giá được quá trình học tập hoặc đánh giá kết thúc học phần, môn học phù hợp với phương thức ĐTTX; 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; đánh giá được đúng kết quả học tập của người học;

đ) Trang thông tin điện tử phải được cập nhật thường xuyên, công bố công khai cam kết chất lượng giáo dục, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng, công khai học phí và các khoản thu khác từ người học;

e) 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;

g) Có đơn vị tổ chức sản xuất học liệu ĐTTX. Có đủ học liệu chính và học liệu bổ trợ phù hợp với phương thức ĐTTX cho 2/3 số học phần của chương trình ĐTTX cho những năm đầu và có kế hoạch xây dựng và phát triển học liệu cho các học phần còn lại.

8. Có hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin để quản lý trực tuyến toàn bộ thông tin của quá trình tuyển sinh, đào tạo, khảo thí, xét tốt nghiệp và cấp bằng của từng người học.

9. Đáp ứng quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng trong trường hợp cơ sở giáo dục đại học lựa chọn phương thức Mạng máy tính.

Điều 12. Hình thức tuyển sinh

ĐTTX về cơ bản không tổ chức thi tuyển sinh, chỉ tổ chức xét tuyển. Trong trường hợp cụ thể, căn cứ tính chất, đặc thù riêng của từng ngành học, từng loại chương trình giáo dục, từng loại đối tượng, Giám đốc Đại học quyết định cách thức tuyển sinh bằng hình thức kiểm tra, sát hạch để tuyển chọn.

Điều 13. Đối tượng tuyển sinh

1. Công dân Việt Nam

Tất cả các công dân Việt Nam không giới hạn độ tuổi, nếu có đủ sức khỏe, điều kiện về trình độ văn hóa theo quy định đều được tham gia các khóa ĐTTX, cụ thể như sau:

a) Cán bộ, công chức, những người đang làm việc tại các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước và tư nhân, lực lượng vũ trang nhân dân (đã có bằng tốt nghiệp PTTH)…;

b) Học sinh đã tốt nghiệp THPT (theo hình thức chính quy hoặc giáo dục thường xuyên) hoặc tương đương trở lên;

c) Học viên đã tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng hoặc đang học tại các trường Đại học, Cao đẳng…;

2. Công dân nước ngoài: Không giới hạn độ tuổi, có đủ sức khỏe, điều kiện về trình độ văn hóa (có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên, đã được dịch công chứng sang tiếng Việt và có xác nhận công nhận giá trị văn bằng của Cục Quản lý chất lượng Bộ Giáo dục và Đào tạo), giao tiếp được bằng tiếng Việt và đảm bảo các quy định theo quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam hiện hành.

Điều 14. Hồ sơ đăng ký xét tuyển

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển do Trung tâm ĐTTX – ĐHTN phát hành gồm:

a) Sơ yếu lý lịch *(có dán ảnh và đóng dấu giáp lai, có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan Nhà nước đang quản lý hồ sơ);*

b) Phiếu đăng ký học từ xa; Bản sao giấy khai sinh; Bản sao văn bằng tốt nghiệp *(photo có công chứng)* theo đúng thể thức quy định của nhà nước; 4 ảnh 3x4 ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh vào mặt sau của ảnh; 2 phong bì và tem.

2. Không trả lại hồ sơ và lệ phí xét tuyển sau khi đã được Hội đồng xét duyệt hồ sơ.

3. Học viên phải có đủ 2 túi hồ sơ với đủ các nội dung tại Khoản 1 Điều này mới được xét duyệt.

4. Người học có thể mua hồ sơ xét tuyển tại Trung tâm ĐTTX – ĐHTN hoặc các cơ sở liên kết với Trung tâm ĐTTX tại các địa phương có tuyển sinh các ngành phù hợp với nguyện vọng.

Điều 15. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh và các thông tin liên quan đến chương trình ĐTTX phải được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đại học ít nhất 02 tháng trước ngày tuyển sinh; chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, mức học phí và các khoản thu khác của người học cho từng năm học và dự kiến cả khoá học, thời gian tuyển và phương thức ĐTTX phải được công bố công khai trong thông báo tuyển sinh.

Điều 16. Hội đồng tuyển sinh

Hội đồng tuyển sinh ĐTTX do Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập. Hội đồng tuyển sinh có nhiệm vụ đánh giá, xét tuyển học viên có đủ điều kiện theo học chương trình đại học từ xa và tham mưu cho Chủ tịch hội đồng xem xét, quyết định. Kết quả tuyển sinh phải được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 17. Quy trình tuyển sinh

1. Trung tâm ĐTTX

a) Phát hành thông báo tuyển sinh, hồ sơ, quảng bá tư vấn tuyển sinh cho các Trạm ĐTTX và người học;

b) Thu nhận, thẩm định hồ sơ, lập danh sách gửi Hội đồng tuyển sinh của ĐHTN ra quyết định trúng tuyển.

2. Trạm ĐTTX

a) Triển khai công tác tuyển sinh;

b) Phát hành hồ sơ và thu nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển;

c) Lập danh sách học viên *(theo mẫu)* gửi về Trung tâm ĐTTX.

Điều 18. Thời gian tuyển sinh

1. Nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển liên tục trong năm.

2. Trạm ĐTTX sau khi thu được hồ sơ đăng ký học, lập danh sách xét tuyển theo mẫu hướng dẫn và gửi trực tiếp hoặc bằng EMS về Trung tâm ĐTTX – ĐHTN.

Điều 19. Hỗ trợ tuyển sinh

Trung tâm ĐTTX – ĐHTN có trách nhiệm tư vấn tuyển sinh, hỗ trợ các cơ sở liên kết đào tạo việc tuyên truyền, quảng bá tuyển sinh như: In ấn tờ rơi, in các tờ quảng cáo và các thông báo tuyển sinh, kết hợp để tổ chức các hội nghị, hội thảo về ĐTTX tại các Trạm ĐTTX *(nếu có yêu cầu)*.

Điều 20. Đặt Trạm ĐTTX

Giám đốc ĐHTN giao cho Trung tâm ĐTTX chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực tế tại Trạm ĐTTX và xác nhận các điều kiện đảm bảo chất lượng, đáp ứng các yêu cầu để thực hiện chương trình ĐTTX. Trên cơ sở đó, Giám đốc ĐHTN ra quyết định về việc đặt Trạm ĐTTX cho từng ngành đào tạo.

Điều 21. Nhập học và công nhận học viên

1. Nhập học

a) Trung tâm ĐTTX:

- Phối hợp với các Trạm ĐTTX lập kế hoạch, gửi giấy báo nhập học và tổ chức khai giảng cho khóa học;
- Lập kế hoạch học tập, kế hoạch thi hết học phần theo kì và khóa học;
- Phát hành học liệu cho học viên.

b) Trạm ĐTTX:

- Gửi giấy báo nhập học của Trung tâm ĐTTX đến những học viên trúng tuyển;
- Tổ chức nhập học, thu học phí và học liệu theo quy định của ĐHTN;
- Thông báo cho học viên kế hoạch khai giảng, kế hoạch học, chương trình và thời gian đào tạo; Phát hành học liệu, thẻ học viên.

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

2. Công nhận học viên

a) Sau khi nhập học, Giám đốc ĐHTN ra quyết định công nhận học viên; Quyết định thành lập lớp; Quyết định thành lập ban cán sự và gửi cho các Trạm ĐTTX liên quan để quản lý và triển khai đào tạo;

b) Trung tâm ĐTTX chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các Trạm ĐTTX kiểm tra, đối chiếu và thẩm định văn bằng gốc của học viên trong vòng 6 tháng kể từ khi nhập

học. Kết quả thẩm định nếu không hợp lệ, ĐHTN ra quyết định buộc thôi học và học viên phải ngừng học tập.

Điều 22. Tổ chức khai giảng

1. Trung tâm ĐTTX

Tổ chức lễ khai giảng, phổ biến Quy chế về tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức ĐTTX của Bộ GD&ĐT và các quy định của ĐHTN.

2. Trạm ĐTTX

Chuẩn bị đủ điều kiện cơ sở vật chất phục vụ khai giảng; Tập trung học viên theo kế hoạch khai giảng; Mời đại biểu tại địa phương tham dự; Phổ biến cho học viên các quy định của cơ sở, phân công cán bộ phụ trách lớp…

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

Chương III
QUY ĐỊNH VỀ CHƯƠNG TRÌNH, KIỂM TRA, THI HỌC PHẦN VÀ TỔ CHỨC QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 23. Chương trình đào tạo

1. Nội dung, khối lượng và cấu trúc kiến thức từng ngành học được xác lập bằng hệ thống các tín chỉ, chuyên đề theo quy định như đối với hệ đào tạo chính quy tương ứng cùng bậc học, cấp học.

2. Nội dung chương trình đào tạo bao gồm 2 khối kiến thức Giáo dục Đại cương và Giáo dục Chuyên ngành, được miễn các học phần Giáo dục Quốc phòng và Giáo dục Thể chất.

3. Chương trình đào tạo của từng chuyên ngành học được Giám đốc ĐHTN phê duyệt là căn cứ pháp lý để tổ chức và quản lý đào tạo.

Điều 24. Thời gian đào tạo

Thời gian đào tạo căn cứ vào hồ sơ, văn bằng của học viên khi xét tuyển *(tính từ ngày có quyết định công nhận là học viên)*. Thời gian đào tạo (tối thiểu – tối đa):

1. Những người đã tốt nghiệp PTTH, BTVH hoặc tương đương (THCN, TCCN không cùng chuyên ngành): Thời gian đào tạo 4 - 6 năm.

2. Những người đã tốt nghiệp THCN, TCCN cùng chuyên ngành; Tốt nghiệp cao đẳng không cùng chuyên ngành: Thời gian đào tạo 2,5 – 3,5 năm.

3. Những người đã tốt nghiệp cao đẳng cùng chuyên ngành: Thời gian đào tạo 2 – 3 năm.

4. Tốt nghiệp Đại học trở lên: Thời gian đào tạo 1,5 – 2,5 năm.

Điều 25. Tổ chức khóa học

1. ĐTTX không tổ chức theo niên chế, học kỳ mà tổ chức đào tạo theo học phần, tín chỉ.

2. Việc tổ chức đào tạo được tiến hành liên tục và linh hoạt theo nguyện vọng của học viên. Trung tâm ĐTTX có trách nhiệm cập nhật đầy đủ, nhanh chóng tất cả các thông tin liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của học viên lên Website của Trung tâm *(www.dec.tnu.edu.vn)* .

3. Giám đốc ĐHTN tổ chức thẩm định học liệu trước khi đưa vào sử dụng. Trung tâm ĐTTX cung cấp cho người học kiến thức, kỹ năng về học tập từ xa trước khi tham gia chính thức khoá học.

4. Khối lượng học tập mỗi kỳ học viên phải đăng ký tối thiểu 14 tín chỉ.

5. Việc tổ chức ĐTTX 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, seminar 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.

Điều 26. Lập kế hoạch đào tạo và phân công giảng viên

1. Trung tâm ĐTTX căn cứ vào chương trình đào tạo để lập kế hoạch giảng dạy, thi hết học phần và phân công giảng viên cho từng đợt học theo đúng chuyên ngành.

2. Trung tâm ĐTTX theo dõi tình hình giảng viên, nắm các thông tin phản hồi từ Trạm ĐTTX về công tác giảng dạy, thi cử để có phương án điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

3. Kế hoạch học tập của từng đợt học được gửi cho học viên trước đợt học 15 ngày thông qua cơ sở liên kết và đưa lên trang Website của Trung tâm.

4. Trung tâm bố trí giảng viên, cán bộ quản lý giảng dạy, hướng dẫn, hỗ trợ học tập, thí nghiệm, thực hành theo đúng yêu cầu của chương trình ĐTTX. Giảng viên phải thực hiện ít nhất 50% khối lượng giảng dạy của chương trình ĐTTX.

Cung cấp cho người học cơ hội tham gia tư vấn định hướng nghề nghiệp, các buổi hướng dẫn, chương trình thực tập nghề nghiệp.

Điều 27. Tổ chức giảng dạy

1.Tổng số giờ học tập trung

Tổng số giờ kế hoạch toàn khóa được tính quy đổi từ tổng số tín chỉ bao gồm số giờ tự học, số giờ nghe giảng qua phương tiện nghe nhìn, số giờ tập trung để nghe hướng dẫn, giải đáp thắc mắc, số giờ thực tập, thực hành, thí nghiệm, làm bài tập, làm tiểu luận.

Số giờ tập trung để nghe hướng dẫn, giải đáp thắc mắc chiếm từ 50% số giờ kế hoạch toàn khóa, tùy theo tính chất và mức độ khó (cho người tự học) của mỗi học phần.

2. Quản lý giờ lên lớp và chuyên cần của học viên

Học viên phải có mặt ít nhất 80% số buổi lên lớp của giảng viên hướng dẫn. Các giảng viên được phân công giảng dạy có trách nhiệm điểm danh và ký sổ theo dõi tại Trạm ĐTTX.

Cơ sở liên kết lập các sổ theo dõi học tập của học viên theo mẫu quy định gồm: Sổ điểm danh; Sổ theo dõi kết quả học tập; Sổ theo dõi tiến độ giảng dạy (Sổ ghi đầu bài); Sổ thông tin học viên (lý lịch trích ngang, có dán ảnh của từng học viên).

Sổ đầu bài, sổ điểm danh, sổ đăng ký học viên và sổ ghi kết quả học tập được cập nhật thường xuyên, liên tục và lưu giữ tại các cơ sở liên kết đào tạo để tiện cho công tác thanh tra học đường hàng năm.

Điều 28. Điều kiện được xét miễn học, miễn thi

Việc miễn học, miễn thi do hội đồng xét miễn của Trung tâm quy định theo nguyên tắc:

1. Học viên đã tích lũy (đã học, đã thi đạt) các học phần có nội dung, khối lượng kiến thức (số đơn vị học trình hoặc tín chỉ) bằng hoặc cao hơn chương trình sẽ học và trong thời gian bảo lưu sẽ được xét miễn học, miễn thi. Học viên được miễn học nhưng không được miễn thi các học phần đã quá thời hạn bảo lưu. Thời hạn bảo lưu của các học phần đã được tích lũy không vượt quá thời gian tối đa của một khóa học quy định ở Điều 24. Đối với học viên đã có bằng tốt nghiệp chương trình đào tạo trọn khóa một bậc học, các học phần đã tích lũy được bảo lưu vô thời hạn.

2. Học viên đã có bằng Tiến sỹ, Thạc sỹ, Đại học (học tại Việt Nam), hoặc có bằng Trung cấp lý luận chính trị trở lên thì được xét miễn học, miễn thi các học phần: Những Nguyên lý cơ bản chủ nghĩa Mác – Lê nin; Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam; Tư tưởng Hồ Chí Minh *(nộp bản photocoppy công chứng bằng tốt nghiệp).*

Điều 29. Thủ tục xét miễn môn

1. Hồ sơ xét miễn môn gồm:

a) Đơn xin xét miễn môn *(theo mẫu đơn của Trung tâm ĐTTX);*

b) Bản phô to bằng tốt nghiệp có công chứng *(hoặc giấy xác nhận đang là học viên tại thời điểm đề nghị xét miễn);*

c) Bảng điểm phô tô công chứng của trường đã học *(có ghi đầy đủ số ĐVHT hoặc số tín chỉ).*

2. Các cơ sở liên kết đào tạo tập hợp danh sách đề nghị miễn môn và các giấy tờ cần thiết theo quy định gửi về Trung tâm ĐTTX *(phổ biến và thực hiện ngay khi có kế hoạch học tập)*. Khi nộp hồ sơ xét miễn, yêu cầu nộp kèm bản gốc để đối chiếu.

Điều 30. Quy trình xét miễn

1. Trung tâm ĐTTX thông báo, phổ biến việc xét miễn học, miễn thi cho học viên.

2. Trung tâm ĐTTX đối chiếu quy chế, quy định và hoàn thiện quyết định xét miễn cho học viên. Kết quả xét miễn được gửi cho Trạm ĐTTX và thông báo trên trang Website của Trung tâm trong thời gian 15 ngày *(kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định).*

Điều 31. Quyền lợi và nghĩa vụ của học viên được xét miễn môn

1. Học viên được xét miễn môn học, miễn thi: trong bảng điểm ghi " M" vào các học phần được xét miễn.

2. Việc xét miễn môn được tiến hành liên tục trong toàn khóa học. Căn cứ kết quả và số lượng môn xét miễn, học viên được sắp xếp theo học những lớp phù hợp nhằm rút ngắn thời gian đào tạo.

Điều 32. Điều kiện được dự thi hết môn, hết học phần

Trung tâm ĐTTX kết hợp với các giảng viên phụ trách môn học và Trạm ĐTTX đào tạo lập danh sách học viên đủ điều kiện dự thi hết học phần. Điều kiện dự thi hết môn, hết học phần như sau:

1. Đăng ký học và đóng đủ học phí tương ứng với số tín chỉ theo quy định của Trung tâm ĐTTX.

2. Mua đầy đủ học liệu phục vụ học tập.

3. Đã dự đủ 80% số giờ lên lớp theo quy định của môn học.

4. Thực hiện đầy đủ việc trả bài kiểm tra điều kiện, bài thu hoạch đạt từ 2,0 (thang điểm 10) trở lên.

5. Đối với học viên thi lại: Ngoài việc thực hiện nghiêm chỉnh những nội dung trên phải đóng lệ phí thi lại theo quy định *(do Trung tâm ĐTTX qui định theo từng thời điểm).*

Điều 33. Đề thi và hình thức thi hết môn

1. Ngân hàng đề thi

Giảng viên môn học có nhiệm vụ biên soạn các câu hỏi, đề thi hoàn chỉnh để tích hợp vào Ngân hàng đề thi.

Ngân hàng đề thi là tập hợp câu hỏi, bài tập nằm trong phạm vi của từng học phần đã được kiểm định về độ tin cậy, trình độ học viên. Ngân hàng đề thi phải kèm theo đầy đủ đáp án, thang điểm và được lưu giữ bảo mật. Trong ngân hàng đề thi, mỗi môn học phải có ít nhất 100 câu hỏi (với môn thi trắc nghiệm) trải đều trên nền kiến thức được học của học phần đó. Ngân hàng đề thi được quản lý theo nguyên tắc bảo mật tại Trung tâm ĐTTX.

2. Thời gian thi, hình thức thi

a) Thời gian thi cho mỗi môn thi viết là: 60 phút/120 phút (tùy theo tín chỉ). Số môn thi trong một ngày: 2 đến 4 môn *(tùy thuộc vào thời gian mỗi môn thi)*;

b) Hình thức thi: Thi tập trung, trong 1 phòng thi phải có ít nhất 2 mã đề thi khác nhau.

3. Việc chọn đề thi từ ngân hàng đề thi, in đề do Trung tâm ĐTTX chịu trách nhiệm.

Điều 34. Điều kiện nguồn nhân lực và cơ sở vật chất phục vụ thi

Ban Giám đốc Trung tâm ký quyết định thành lập hội đồng thi hết môn, hết học phần. Cán bộ coi thi, giám sát thi phải có trình độ từ đại học trở lên.

Cơ cấu hội đồng thi căn cứ vào số lượng phòng thi theo quy định tại bảng sau:

TT	Số lượng phòng thi	Chỉ đạo thi	Giám sát, thư ký	Cán bộ coi thi/ 1 phòng thi	Cán bộ phục vụ và bảo vệ
1	Từ 1 đến 3	1	0	2	1
2	Từ 4 đến 7	1	1	2	2
3	Từ 8 trở lên	1	2	2	2
4	Đối với các môn nộp bài tiểu luận	1	0	0	1

Chú ý: *Mỗi phòng thi có từ 45 – 50 học viên; Các môn thi lại được tổ chức thi ghép nhiều môn cùng 1 phòng thi*

Trung tâm ĐTTX ban hành mẫu giấy thi, danh sách điều kiện dự thi; biên bản xử lý vi phạm quy chế thi, biên bản phòng thi, biên bản hội đồng thi và bảng kê thanh toán cho hội đồng thi.

Trạm ĐTTX chịu trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ thi như: Có đủ phòng và chỗ ngồi thoáng mát, đủ ánh sáng, bàn ghế cho học viên dự thi, có bảng tin thông báo lịch thi, giờ thi, sơ đồ phòng thi và danh sách thí sinh dự thi, có thiết bị báo giờ (*trống, kẻng, chuông điện ...*).

Điều 35. Tổ chức thi hết học phần

Công tác thi, kiểm tra kết thúc học phần đối với loại hình ĐTTX phải phổ biến trước để đảm bảo người học hiểu được các yêu cầu cho việc hoàn thành từng học phần và chương trình đào tạo.

Việc tổ chức thi kết thúc học phần phải được thực hiện tập trung tại cơ sở giáo dục đại học hoặc tại Trạm ĐTTX, được giám sát bởi cán bộ của TT ĐTTX và cơ sở giáo dục đại học, công khai, đảm bảo quy trình quản lý, bảo mật, đảm bảo khách quan, công bằng, chặt chẽ, chính xác theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và qui định của ĐHTN.

Bộ phận khảo thí của Trung tâm ĐTTX lập danh sách học viên đủ điều kiện dự thi lần 1 và thông báo đến cơ sở liên kết và học viên 1 tuần trước khi thi.

Hội đồng thi thực hiện các công việc sau:

Công khai danh sách học viên dự thi, thời gian thi, sơ đồ phòng thi trước ngày thi 1 ngày (*danh sách dự thi phải đánh máy theo mẫu và theo thứ tự a, b, c....*); Kiểm tra lại toàn bộ điều kiện cơ sở vật chất phục vụ thi trước ngày thi; Tổ chức bốc thăm cán bộ phòng thi, phổ biến nội quy thi và công tác tổ chức thi trước giờ thi 30 phút; Quy định việc đánh số báo danh cho từng buổi.

Danh sách dự thi và bài thi phải có đủ chữ ký của học viên, cán bộ coi thi ký và ghi rõ họ tên; Hết giờ làm bài, cán bộ coi thi thu bài, sắp xếp bài thi theo số báo danh từ nhỏ đến lớn (*nhận đủ bài thi mới cho thí sinh ký tên và ghi số tờ giấy thi vào danh sách*). Sau đó, 02 cán bộ coi thi nộp bài cho thư ký và niêm phong theo quy định.

Các môn thi lại phải ghép nhiều môn thi chung vào 01 phòng thi, khi thu bài, bài thi từng môn được bỏ vào túi riêng kèm theo danh sách thi và đề thi *(số người dự thi trong phòng thi có thể ít hơn 45 nếu không đủ)*

Điều 36. Thời gian và quy trình xử lý bài thi

Toàn bộ túi bài thi đã được niêm phong cùng các biên bản được lập trong quá trình coi thi nộp về cho Bộ phận Khảo thí - Phòng Chuyên môn – Trung tâm ĐTTX *(thời gian không quá 01 ngày sau thi).* Bộ phận Khảo thí nhận bài thi, nếu có những khác thường hoặc thiếu bài thi, số tờ giấy thi phải lập biên bản, báo cáo Ban giám đốc Trung tâm xem xét.

Thời gian từ khi nhận bài, gửi giáo viên chấm, lên điểm, duyệt kết quả thi trong thời gian 30 ngày.

Điều 37. Tổ chức chấm thi hết môn và đánh giá kết quả học tập của học viên

1. Tổ chức chấm thi hết môn

Theo các nguyên tắc đảm bảo kết quả bài thi chính xác, khách quan;

Bài thi vấn đáp của học viên phải có 02 giáo viên hỏi thi;

Bài thi viết được rọc phách, do 02 giáo viên chấm theo đúng đáp án và thang điểm quy định;

Bảng điểm phải có đủ chữ ký của 02 giáo viên chấm thi.

2. Đánh giá kết quả học tập

a) Kết quả học tập học phần:

Đối với học phần chỉ có lý thuyết: Điểm tổng kết là điểm thi kết thúc học phần và điểm chuyên cần cùng điểm chấm bài thu hoạch.

Điểm học phần $\mathbf{N = (N_t \text{ x } 70 + N_c \text{ x } 30) : 100}$

Trong đó: N_t là điểm thi học phần

N_c là điểm chuyên cần và bài thu hoạch

Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng kết là điểm thi kết thúc học phần lý thuyết và điểm kiểm tra phần thực hành.

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

Điểm đánh giá bộ phận 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.

b) Chuyển đổi điểm học phần từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 như sau:

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

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

c) Kết quả học tập toàn khóa

Để tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình toàn khóa, mức điểm chữ của mỗi học phần phải được quy đổi qua điểm số như sau:

Điểm trung bình các học phần của toàn khóa học của mỗi học viên được tính theo công thức trung bình *(có trọng số số tín chỉ, lấy đến 2 chữ số thập phân)*.

TB toàn khóa: $$A = \frac{\sum_{i=1}^{N} a_i n_i}{\sum_{i=1}^{N} n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình cộng các học phần

a_i là điểm thi kết thúc học phần thứ i.

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

N là tổng số học phần.

(nếu học viên có thi lại thì được tính điểm cao nhất trong các lần thi)

Xếp loại học tập toàn khóa như sau:

- Điểm trung bình toàn khóa từ 3,60 đến 4,00: Xuất sắc
- Điểm trung bình toàn khóa từ 3,20 đến 3,59: Giỏi
- Điểm trung bình toàn khóa từ 2,50 đến 3,19: Khá
- Điểm trung bình toàn khóa từ 2,00 đến 2,49: Trung bình

Điều 38. Quản lý kết quả thi, bài thi, bảng điểm

Trung tâm ĐTTX duyệt kết quả thi hết học phần, gửi kết quả điểm thi về cho Trạm ĐTTX và thông báo điểm thi lên Website của Trung tâm.

Các Trạm ĐTTX có trách nhiệm cập nhật điểm thi hết học phần và thông báo cho học viên.

Bài thi hết môn của học viên, sau khi chấm được lưu giữ tại Trung tâm ĐTTX 2 năm kể từ ngày thi. Bảng điểm thi hết học phần được lưu trữ vĩnh viễn tại Phòng Chuyên môn của Trung tâm ĐTTX.

Điều 39. Học liệu

Học liệu dùng cho ĐTTX bao gồm giáo trình in trên giấy và học liệu điện tử.

Trung tâm ĐTTX – ĐHTN có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời học liệu cho người học theo từng đợt học. Trạm ĐTTX có trách nhiệm tiếp nhận học liệu của Trung tâm gửi đến và phát tới học viên.

Mua học liệu là điều kiện bắt buộc đối với người học để đảm bảo chất lượng đào tạo.

Mỗi học viên được cấp thẻ học liệu điện tử để truy cập nguồn tài liệu điện tử phục vụ cho việc tự học tập và nghiên cứu.

Điều 40. Hợp đồng đào tạo

Hợp đồng đào tạo là văn bản cam kết giữa ĐHTN với Trạm ĐTTX về việc tổ chức, quản lý ĐTTX. Hai bên có trách nhiệm tuân thủ các điều khoản ghi trong hợp đồng.

Hợp đồng đào tạo thể hiện những nguyên tắc chung giữa ĐH Thái Nguyên và các Trạm ĐTTX; Kinh phí và mức phân bổ của hợp đồng được thanh quyết toán theo các điều khoản ghi trong hợp đồng.

Hợp đồng đào tạo được rà soát mỗi năm một lần để cập nhật, bổ sung (nếu cần thiết). ĐHTN ủy quyền cho Trung tâm ĐTTX thực hiện hợp đồng đào tạo.

Chương IV
XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 41. Thực tập, làm đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp

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

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

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

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

Điều 42. Điều kiện xét tốt nghiệp:

Học viên có đủ các điều kiện sau đây được xét tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;

b) Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo được ĐHTN qui định;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

d) Chấp hành đầy đủ các quy định của ĐH Thái Nguyên về việc nộp học phí, lệ phí;

e) Hoàn thành hồ sơ đăng ký xét tốt nghiệp và đã được thẩm định.

Điều 43. Hội đồng xét tốt nghiệp

Hội đồng xét tốt nghiệp do Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định, lập danh sách những học viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

Điều 44. Công nhận và xếp loại tốt nghiệp

1. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Giám đốc ĐHTN ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những học viên đủ điều kiện tốt nghiệp. Những học viên xét tốt nghiệp không đạt sẽ được xét lại vào đợt tiếp theo. Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Hạng tốt nghiệp của những học 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 thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

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

Điều 45. Việc cấp và quản lý văn bằng tốt nghiệp, bảng điểm

1. Việc in, quản lý, cấp phát, thu hồi, huỷ bỏ văn bằng thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.

2. Bảng điểm cấp cho người học phải ghi rõ tên các học phần được công nhận và miễn trừ, số tín chỉ tương ứng của từng học phần được miễn trừ.

Điều 46. Tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp

1. Trung tâm ĐTTX

Chuẩn bị các nội dung cho lễ tốt nghiệp, hướng dẫn các đơn vị công tác chuẩn bị.

2. Trạm ĐTTX

Chuẩn bị cơ sở vật chất cho lễ trao bằng tốt nghiệp; Mời đại biểu tại địa phương và học viên đến tham dự lễ trao bằng tốt nghiệp.

3. ĐHTN, Trung tâm ĐTTX và Trạm ĐTTX cử đại diện tham dự lễ trao bằng tốt nghiệp.

Chương V
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TỪ XA THEO PHƯƠNG THỨC E-LEARNING

Ngoài những điều trong quy định chung về tổ chức và quản lý đào tạo cho ĐTTX, đối với phương thức đào tạo E – learning, bổ sung một số điều sau:

Điều 47. Nhập học và khai giảng

Trung tâm ĐTTX gửi giấy báo nhập học cho học viên đủ điều kiện nhập học, tổ chức nhập học, thông báo cho học viên kế hoạch khai giảng, kế hoạch học tập, thu tiền học phí theo quy định của Trung tâm ĐTTX và phát hành thẻ học viên.

Đầu mỗi khóa học, Trung tâm ĐTTX tổ chức lễ khởi động gặp mặt học viên nhằm cung cấp cho học viên thông tin về chương trình đào tạo, phương pháp học E – learning, quy chế học tập, kế hoạch học tập. Trung tâm ĐTTX linh hoạt tổ chức khởi động cho từng lớp, từng nhóm học viên theo nhu cầu học tập.

Điều 48. Tổ chức khóa học

Trung tâm ĐTTX trực tiếp theo dõi, tổ chức khóa học cho học viên học theo phương thức E –learning.

Trung tâm ĐTTX có trách nhiệm thông báo, cập nhật đầy đủ các thông tin liên quan đến khóa học của học viên: kết quả xét tuyển, lịch học, lịch thi, kết quả thi kết thúc học phần/ môn học, kết quả xét miễn môn, kết quả xét duyệt điều kiện thi tốt nghiệp, kết quả tốt nghiệp, mức thu học phí, danh mục học liệu, các mẫu đơn, các thông báo... qua hệ thống đào tạo E –learning.

Điều 49. Lập kế hoạch đào tạo và phân công giảng viên

Căn cứ kết quả xét tuyển đã được ĐHTN phê duyệt, Trung tâm ĐTTX có trách nhiệm phân nhóm học tập; Xác định thời gian đào tạo, chương trình đào tạo cho từng nhóm; Lập kế hoạch đào tạo, kế hoạch kiểm tra đánh giá cho từng nhóm. Trung tâm ĐTTX căn cứ vào chương trình đào tạo, yêu cầu của học viên và Trạm ĐTTX đào tạo lập kế hoạch ôn tập, giải đáp thắc mắc và kế hoạch thi hết môn, hết học phần và phân công giảng viên cho từng đợt học.

Trung tâm ĐTTX bố trí giảng viên giảng dạy các lớp theo kế hoạch và chương trình đào tạo; Theo dõi tình hình giảng viên, nắm các thông tin phản hồi từ Trạm ĐTTX về công tác giảng dạy, thi hết học phần để có phương án điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 50. Học liệu, giáo trình và môi trường học E-learning

1. Học liệu cho học viên học E-learning

Học liệu bao gồm: Giáo trình môn học và hệ thống học liệu điện tử theo chuẩn của ĐHTN, cụ thể: Giáo trình in trên giấy; Giáo trình phiên bản điện tử; Đĩa CD (ghi toàn bộ bài giảng của giảng viên); Học liệu đa phương tiện trên mạng; Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm trực tuyến; Từ điển thuật ngữ; Câu hỏi thường gặp; Ngân hàng tình huống nghiên cứu theo chủ đề môn học; File ghi âm bài giảng (MP3).

2. Môi trường học tập E-learning

Môi trường học tập bao gồm: Lớp học trực tuyến có các nội dung học tập; Diễn đàn trên mạng để trao đổi với giảng viên; Các hình thức hỗ trợ kỹ thuật, email...Trang Website thông tin.

Trung tâm ĐTTX cung cấp cho học viên học E-learning học liệu và môi trường học tập trực tuyến trước mỗi đợt học.

Điều 51. Giảng viên

Giảng viên tham gia giảng dạy trong chương trình đào tạo E-learning bao gồm giảng viên chuyên môn và giảng viên hướng dẫn.

1. Giảng viên phụ trách chuyên môn (giảng viên chuyên môn)

Giảng viên chuyên môn đảm nhận công việc theo lớp/môn học.

Giảng viên chuyên môn giảng dạy trình độ đại học từ xa theo phương thức đào tạo E-learning phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn giảng viên đại học theo quy định của Bộ GD&ĐT, của ĐHTN và có đầy đủ kỹ năng sử dụng môi trường đào tạo E-learning.

Giảng viên chuyên môn thực hiện các công việc: đào tạo, hướng dẫn giảng viên hướng dẫn, chuẩn bị nội dung giảng dạy (thông qua các buổi họp tổ bộ môn), tham gia dự giờ, hỗ trợ giảng viên giải đáp thắc mắc cho học viên, đánh giá điểm chuyên cần, xác nhận điểm giữa kỳ, chấm bài, ra bộ câu hỏi đề thi và các công việc khác liên quan đến chuyên môn.

2. Chuyên gia hướng dẫn

Chuyên gia hướng dẫn cho học viên trong chương trình đào tạo E-learning là các chuyên gia được mời đến từ các doanh nghiệp, các tổ chức chính trị xã hội...để hướng dẫn học viên theo hướng thực tiễn. Chuyên gia hướng dẫn có trình độ từ đại học trở lên, có kinh nghiệm làm việc trong các lĩnh vực liên quan đến môn học tham gia hướng dẫn và có đầy đủ kỹ năng sử dụng môi trường đào tạo E-learning.

Chuyên gia có trách nhiệm hướng dẫn và giải đáp thắc mắc cho học viên trong môi trường E-learning và trực tiếp tại lớp theo nội dung đề cương môn học và có sự thống nhất, phối hợp với giảng viên chuyên môn; thực hiện nghiêm túc các nội quy, quy định của ĐHTN trong công tác giảng dạy.

Điều 52. Tổ chức giảng dạy, ôn tập, giải đáp thắc mắc môn học

1. Tổ chức giảng dạy, ôn tập, giải đáp thắc mắc môn học

Trung tâm ĐTTX tổ chức đào tạo theo các kỳ học, số lượng môn học trong mỗi kỳ học của từng nhóm căn cứ vào đăng ký kế hoạch học tập của học viên phù hợp với yêu

cầu của chương trình đào tạo. Nội dung, yêu cầu và hướng dẫn học tập môn học từng tuần được cung cấp cho học viên đầu mỗi môn học.

Học viên được thông báo kế hoạch học tập trước mỗi kỳ học, được cung cấp học liệu trực tuyến theo lịch học đã thông báo để tự học. Việc tổ chức giảng dạy, ôn tập, giải đáp thắc mắc môn học được tổ chức theo các hình thức sau:

a) Trực tuyến online : Hàng tuần, học viên lên mạng học với các học liệu đa phương tiện, làm bài tập. Việc trao đổi ý kiến, giải đáp thắc mắc về môn học với giảng viên được thông qua diễn đàn lớp học hoặc thông qua buổi học trực tuyến cùng thời điểm trên hệ thống lớp học ảo theo kế hoạch học tập cho trước.

b) Tập trung trên lớp

Tùy theo yêu cầu của môn học, tổ bộ môn quyết định số giờ học tập trung của môn đó.

Học viên đăng ký học tập tại địa phương này có thể tham gia học tập tại địa phương khác nếu có đăng ký trước.

c) Tự học với giáo trình, tài liệu in ấn và học liệu trên đĩa CD

2. Theo dõi chuyên cần của học viên

Việc đánh giá chuyên cần của học viên được xác định căn cứ vào việc tham gia lớp học trên mạng, diễn đàn lớp học và kết quả làm bài tập sau mỗi bài học của từng tuần, được lưu trên hệ thống quản lý học tập.

Mỗi môn học, học viên phải làm bài kiểm tra giữa kỳ theo yêu cầu của tổ bộ môn, kết quả bài kiểm tra được giảng viên chuyên môn cập nhật trên hệ thống.

Trung tâm ĐTTX lập sổ theo dõi học tập hoặc lưu trên hệ thống phần mềm quản lý các văn bản, sổ sách theo quy định gồm: Sổ đầu bài trực tuyến theo dõi tình hình lớp học và tiến độ giảng dạy của giảng viên theo từng tuần; Kết quả học tập của từng học viên: điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa kỳ, bảng điểm tổng kết học phần; Thông tin học viên (lý lịch trích ngang có dán ảnh, các giấy tờ, văn bằng của từng học viên); Sổ đầu bài, thông tin học viên, kết quả học tập được cập nhật thường xuyên, liên tục và lưu giữ theo quy định.

Điều 53. Điều kiện học viên được dự thi kết thúc học phần/ môn học.

Đạt điểm chuyên cần, điểm kiểm tra giữa kỳ theo yêu cầu của tổ bộ môn và được giám đốc Trung tâm ĐTTX phê duyệt.

Nộp đầy đủ học phí theo quy định của Trung tâm ĐTTX.

Căn cứ vào các điều kiện được dự thi kết thúc học phần/môn học, Trung tâm ĐTTX lên danh sách học viên được dự thi kết thúc học phần/môn học, chuyển Trạm ĐTTX để chuẩn bị tổ chức thi.

Học viên không đạt điểm chuyên cần và điểm kiểm tra giữa kỳ theo yêu cầu của môn học không được dự thi và phải học lại. Học viên đã tham gia thi kết thúc học phần/môn học không đạt điểm tổng kết học phần trên 5 phải thi lại. Học viên phải nộp học phí học lại, thi lại theo quy định của Trung tâm ĐTTX.

Điều 54. Tổ chức thi kết thúc học phần

1. Hình thức thi và thời gian thi

Tùy theo yêu cầu của từng môn học, căn cứ theo đề nghị của các tổ bộ môn, hình thức thi kết thúc học phần được thể hiện dưới 4 hình thức:

Thi tự luận: Thời gian thi từ 90 – 120 phút (tùy theo số tín chỉ);

Thi trắc nghiệm: Thời gian thi ít nhất là 60 phút (tùy theo số tín chỉ);

Thi thực hành: Thời gian thi ít nhất là 30 phút (tùy theo số tín chỉ). Bài thi thực hành do 2 giáo viên chấm tại phòng thi thực hành;

Thi trắc nghiệm kết hợp tự luận: thời gian thi từ 90 phút trở lên *(tùy theo số tín chỉ, trong phòng thi có ít nhất 2 đề thi/môn).*

2. Tổ chức thi và chấm thi

Quy định tại Điều 35 và Điều 37.

3. Đánh giá kết quả học tập

* Kết quả học tập học phần:

Đối với học phần chỉ có lý thuyết: Điểm tổng kết là điểm thi kết thúc học phần và điểm chuyên cần cùng điểm chấm bài thu hoạch.

Điểm học phần $\mathbf{N = (N_t \times 60 + N_c \times 40) : 100}$

Trong đó: N_t là điểm thi học phần

N_c là điểm chuyên cần và bài thu hoạch

Đối với học phần có cả lý thuyết và thực hành: Điểm tổng kết là điểm thi kết thúc học phần lý thuyết và điểm kiểm tra phần thực hành.

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

4. Quản lý kết quả thi, bài thi, bảng điểm

Trung tâm ĐTTX cập nhật điểm thi hết môn, hết học phần và thông báo cho học viên qua Website, email...hoặc gửi kết quả về cho cơ sở liên kết sau khi có bảng điểm (trong khoảng 40 ngày kể từ ngày thi).

Bài thi hết môn của học viên, sau khi chấm được lưu giữ tại Trung tâm ĐTTX 4 năm kể từ ngày thi. Bảng điểm thi hết môn, hết học phần được lưu trữ vĩnh viễn tại Phòng Chuyên môn của Trung tâm ĐTTX.

Chương VI
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, QUẢN LÝ VÀ LƯU GIỮ HỒ SƠ

Điều 55. Thời gian, nội dung báo cáo

Thời gian báo cáo: Từ ngày 15 tháng 12 đến trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, ĐHTN báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả ĐTTX bao gồm: Tuyển sinh; quy mô đào tạo; tổ chức đào tạo; cấp bằng tốt nghiệp trong năm; và dự kiến kế hoạch tuyển sinh năm sau.

Nội dung báo cáo phải có đánh giá các hoạt động ĐTTX của ĐHTN và đề xuất giải pháp để củng cố, phát triển hệ thống ĐTTX của ĐHTN.

Cung cấp thông tin quản lý về tuyển sinh, quá trình đào tạo, khảo thí, xét tốt nghiệp và cấp bằng cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 56. Quản lý và lưu trữ hồ sơ tại Trung tâm ĐTTX - ĐHTN

Hồ sơ được bảo quản và lưu trữ tại Trung tâm ĐTTX – ĐHTN gồm có:

a) Hồ sơ, minh chứng về các yêu cầu để mở khóa ĐTTX;

b) Hồ sơ liên quan đến đặt Trạm ĐTTX;

c) Chương trình ĐTTX; kế hoạch đào tạo toàn khoá; kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng học phần;

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

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

e) Sổ cấp phát văn bằng.

Điều 57. Quản lý và lưu trữ hồ sơ tại Trạm ĐTTX

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

a) Hồ sơ liên quan đến đặt Trạm ĐTTX;

b) Chương trình ĐTTX; kế hoạch đào tạo toàn khoá; kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng học phần;

c) Danh sách và kết quả học tập của người học;

d) Danh sách giảng viên, cán bộ quản lý có liên quan tới khoá học.

Chương VII
QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TRUNG TÂM ĐTTX- ĐHTN; GIẢNG VIÊN, NGƯỜI HỌC TRONG ĐÀO TẠO TỪ XA

Điều 58. Quyền hạn và trách nhiệm của Trung tâm ĐTTX -ĐHTN

1. Xây dựng các quy định cụ thể trình ĐHTN về công tác ĐTTX.

2. Xác định các yêu cầu của chương trình ĐTTX để đảm bảo chất lượng đào tạo.

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

4. 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 để có thể tham gia thực hiện chương trình ĐTTX.

5. Tổ chức tuyển sinh, tổ chức và quản lý ĐTTX theo Quy chế này và các quy định về ĐTTX.

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

7. Bồi hoàn học phí cho người học nếu ĐHTN vi phạm Quy chế này hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học không được cấp bằng.

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

Điều 59. Quyền hạn và trách nhiệm của Giảng viên

1. Được hưởng các quyền lợi chung và phụ cấp do Nhà nước quy định đối với giảng viên, các chế độ theo quy định của ĐHTN.

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

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

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

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

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

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

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

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

Học viên khi làm thủ tục nhập học được cấp thẻ học viên trong suốt khóa học, được hưởng quyền lợi, nghĩa vụ theo đúng qui định hiện hành.

Điều 60. Quyền hạn và trách nhiệm của học viên

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

2. Được quyền tham gia học tập các tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy, hệ vừa làm vừa học theo quy định của ĐHTN.

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

4. Nộp hồ sơ đầy đủ và đúng thời gian đã được ĐHTN công bố; nộp lệ phí và học phí theo quy định của ĐHTN.

5. Lập kế hoạch học tập cụ thể theo các yêu cầu về bằng cấp của ĐHTN về chương trình ĐTTX đã được công bố để có thể được cấp bằng tốt nghiệp.

6. Chấp hành Quy chế ĐTTX của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các nội quy, quy định của ĐHTN, quy định của Trạm ĐTTX.

7. Chủ động liên lạc với giảng viên hoặc cán bộ hỗ trợ học tập trong quá trình học để được hướng dẫn, hỗ trợ. Được thành lập ban cán sự lớp *(theo khóa học ở địa phương)*

8. Học viên được quyền xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Được động viên vào các lực lượng vũ trang;

- Bị ốm hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài nhưng phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

- Vì nhu cầu cá nhân chính đáng. Thời gian nghỉ học tạm thời trong trường hợp này được tính vào quỹ thời gian tối đa được phép học để hoàn thành chương trình đào tạo.

Học viên muốn nghỉ học tạm thời phải làm thủ tục đăng ký nghỉ học tạm thời, nếu được chấp thuận, học viên sẽ nhận được quyết định cho phép nghỉ học tạm thời của Giám đốc Trung tâm ĐTTX - ĐHTN. Trong thời gian được phép nghỉ học tạm thời, học viên muốn trở lại học tiếp phải làm thủ tục đăng ký tiếp tục học theo quy định.

Điều 61. Khen thưởng và kỷ luật

Khen thưởng:

Học viên được khen thưởng phải đạt được những yêu cầu sau: Trong toàn khóa học phải có kết quả rèn luyện đạt từ khá trở lên. Không bị kỷ luật, khiển trách trở lên và học viên phải có nhiều đóng góp xây dựng cho phong trào học tập của lớp.

Tỷ lệ học viên được khen thưởng không quá 10% so với tổng số học viên của lớp.

Kỷ luật:

Học viên vi phạm quy định của Trung tâm ĐTTX, quy chế học tập, quy chế thi, bị xử lý kỷ luật theo qui chế của Bộ GD&ĐT và quy định hiện hành của ĐH Thái Nguyên.

Nếu trường hợp khai man lý lịch, sử dụng văn bằng, chứng chỉ bất hợp pháp sẽ bị xoá tên, huỷ bỏ kết quả học tập, thu hồi văn bằng và có thể bị truy tố trước pháp luật, thông báo về cơ quan, địa phương và gia đình

Học viên bị buộc thôi học nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

- Vượt quá thời gian tối đa được phép học được quy định tại Điều 24 của Quy định này.

- Hết thời gian nghỉ học tạm thời nhưng không đăng ký học lại theo quy định.

- Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do thi hộ hoặc nhờ người thi hộ.

- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp để tham gia xét tuyển, làm điều kiện công nhận tốt nghiệp.

Chương VIII
CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 62. Khiếu nại kết quả thi hết môn

Không tổ chức chấm phúc khảo các bài thi hết học phần.

Học viên có quyền khiếu nại về điểm thi hết học phần (sau 15 ngày công bố kết quả thi). Trong thời gian 7 ngày kể từ ngày nhận đơn khiếu nại của học viên, Trung tâm ĐTTX có nhiệm vụ kiểm tra lại mức độ chính xác trong các công tác khảo thí và trả lời cho học viên.

Điều 63. Phúc khảo kết quả tốt nghiệp

Học viên được quyền phúc khảo *(theo thủ tục quy định)* về việc xét công nhận tốt nghiệp với Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của ĐHTN.

Chương IX
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 64. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với những khóa tuyển sinh trước ngày 12 tháng 6 năm 2017, các kết quả tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo áp dụng theo Quy định tại Quyết định số 236/QĐ-ĐHTN về việc tổ chức đào tạo, thi, kiểm tra, cấp chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp theo hình thức giáo dục từ xa của ĐHTN ban hành theo Quyết định số 40/2003/QD-BGD&ĐT ngày 08/08/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được bảo toàn và tiếp tục sử dụng.

2. Đối với khóa tuyển sinh sau ngày 12 tháng 6 năm 2017 việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo áp dụng theo Quy định này.

Điều 65. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này được áp dụng từ năm học 2017-2018

2. Các đơn vị, cá nhân và học viên đại học từ xa của ĐHTN phải thực hiện nghiêm túc các điều, khoản trong Quy định này.

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

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BỘ GIÁO DỤC ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

PGS.TS. Trần Viết Khanh

PHỤ LỤC: MỨC KHUNG XỬ LÝ HỌC VIÊN VI PHẠM KỶ LUẬT

	Tên, nội dung vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật (Tính trong một học kỳ)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập có thời hạn	Buộc thôi học	
1	Đến muộn giờ học, giờ thực tập Trong một học kỳ; Mất trật tự làm việc riêng trong giờ học	3 lần	Tái phạm			Quá 15 phút, ghi nghỉ học không lý do. Trường hợp tái phạm nhiều lần xử lý đình chỉ học tập.
2	Nghỉ học không lý do, lý do không chính đáng trong một học kỳ;	20-25 tiết	26-35 tiết	36 – 50 tiết	Trên 50 tiết	
3	Học hộ và nhờ học hộ		Lần 1	Tái phạm		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
4	Thi hộ và nhờ thi hộ trong học tập			Lần 1	Tái phạm	Trường hợp nghiêm trọng xử theo Pháp luật
5	**a-** Có hành vi gian lận thi và kiểm tra					- Xử lý theo Quy chế 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng GD&ĐT - Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0
	+ Sao chép luận văn tốt nghiệp, khóa luận, bài tập lớn… (kể cả bài viết thu hoạch các môn học),			Lần 1	Tái phạm	
	+ Tổ chức học,Thi hộ, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, làm hộ đồ án, làm hộ khoá luận tốt nghiệp và nhờ thi hộ trong các kì tuyển sinh				Lần 1	
	b- Mang tài liệu vào phòng thi (*Kể cả chưa sử dụng*)		Lần 1	Tái phạm		- Xử lý theo Quy chế 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng GD&ĐT - Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0
	c- Đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, đưa tài liệu vào phòng thi		Lần 1			- Xử lý theo Quy chế 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng GD&ĐT - Huỷ kết quả của bài làm và nhận điểm 0
	d- Mang điện thoại, sử dụng tai nghe, sử dụng các thiết bị có chứa tài liệu vào phòng thi (*Kể cả chưa sử dụng*)			Lần 1		Trường hợp nghiêm trọng sẽ buộc thôi học và báo cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
	e- Trong phòng thi có thái độ cư xử không đúng mực, hành vi chống đối, vô lễ với CB coi thi, CB hội đồng thi đang làm nhiệm vụ,		Lần 1	Tái phạm		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
	f- Vẽ bậy vào bài thi, xé bài thi			Lần 1		Nhận điểm 0 vào bài thi đó
6	Bỏ thi không lý do	Lần 1	Tái	Tái phạm		Xử lý theo Quy chế

	Tên, nội dung vụ việc vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật (Tính trong một học kỳ)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập có thời hạn	Buộc thôi học	
			phạm	nhiều lần		43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng GD&ĐT
7	Cố tình chậm nộp hoặc không nộp học phí theo quy định của Đại học					Không được đăng ký thời khóa biểu và không có tên trong danh sách lớp học phần; chịu mức xử lý từ nhắc nhở, khiển trách đến buộc thôi học;
8	Sử dụng, vận chuyển, tàng trữ, mua bán chất ma tuý, hút, hít và lôi kéo người khác tiêm chích, hút hít ma tuý				**Lần 1**	Chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xem xét và truy tố trước pháp luật.
9	Có thái độ và hành vi chống đối, vô lễ với GV, CBVC của ĐH và cơ sở		**Lần 1**	**Tái phạm**		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
10	Gây gổ, đe doạ, lăng mạ GV, CBVC của trường đang làm nhiệm vụ			**Lần 1**		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
11	Uống rượu gây rối TTCC, gây gổ đánh nhau có thương tích			**Lần 1**		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học và đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo Pháp luật.
12	**a-** Giả mạo chữ ký của người khác			**Lần 1**		Trường hợp nghiêm trọng xử lý buộc thôi học
	b- Man trá hồ sơ				**Lần 1**	Chuyển cho cơ quan có thẩm quyền xem xét và truy tố trước pháp luật.