BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

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

Số: 418 /QĐ-ĐHCNVT

Phú Thọ, ngày 10 tháng 06 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Qui 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;

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

Căn cứ Thông tư số 30/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 01/4/2025 của Hội đồng trường Ban hành Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 01/4/2025 của Hội đồng trường Ban hành Nghị quyết kỳ họp thứ nhất năm 2025 của Hội đồng trường Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì nhiệm kỳ 2020 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 258/QĐ-ĐHCNVT ngày 04/06/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì; Quyết định số 469/QĐ-ĐHCNVT ngày 09/08/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ đại học Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì ban hành kèm theo Quyết định số 258/QĐ-ĐHCNVT ngày 04/06/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì (*Có nội dung chi tiết kèm theo*)

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh hình thức đào tạo từ xa trình độ đại học sau ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị, giảng viên và sinh viên trong toàn trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Chủ tịch HĐT (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị trong Trường;
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

Ký bởi: TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ
Email: cnvt@vui.edu.vn
Cơ quan:
Ngày ký: 12-06-2025 08:14:45 +07:00

Vũ Đức Bình

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

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

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì

(Ban hành kèm theo Quyết định số 418/QĐ-ĐHCNVT, ngày 10 tháng 06 năm 2025)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức, quản lý và triển khai hoạt động đào tạo từ xa trình độ đại học tại Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

2. Quy chế áp dụng đối với:

a) Các đơn vị chức năng thuộc Trường có liên quan đến tổ chức đào tạo từ xa;

b) Cán bộ quản lý, giảng viên, cố vấn học tập, trợ giảng và nhân viên hỗ trợ kỹ thuật tham gia tổ chức, triển khai và giảng dạy;

c) Sinh viên đang học theo hình thức đào tạo từ xa tại Trường;

d) Các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động đào tạo từ xa do Trường tổ chức hoặc liên kết đào tạo.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

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

- Phương thức Mạng máy tính và 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 Thư tín sử dụng thư tín hoặc bưu điện để truyền tải thông tin giữa giảng viên và người học.
- Phương thức Phát thanh - Truyền hình sử dụng phương tiện phát sóng, bao gồm các chương trình phát thanh hoặc chương trình truyền hình để truyền tải thông tin giữa giảng viên và người học.

2. Hệ thống đào tạo từ xa của Trường là hệ thống tổng thể bao gồm các thành phần cơ bản: bộ phận phụ trách tổ chức và quản lý đào tạo; các văn bản quy định về đào tạo từ xa; chương trình đào tạo từ xa; học liệu đào tạo từ xa; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; hệ thống quản lý giảng dạy – học tập từ xa; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ.

3. Hệ thống quản lý học tập (LMS- Learning Management System) là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo trực tuyến; giúp Trường theo dõi và quản lý quá trình học tập của sinh viên; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp giảng viên giao tiếp với sinh viên trong việc giao bài tập, đánh giá quá trình, hỗ trợ, giải đáp; giúp sinh viên có thể tham gia các nội dung học trực tuyến, kết nối với giảng viên và các sinh viên khác để trao đổi thảo luận bài học đồng thời theo dõi được tiến độ học tập của cá nhân.

Điều 3. Nguyên tắc đào tạo từ xa

1. Hoạt động đào tạo từ xa phải tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định nội bộ của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì;

2. Đảm bảo tính công khai, minh bạch, công bằng trong tổ chức giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, xét công nhận kết quả học tập và cấp văn bằng;

3. Đảm bảo sự tham gia chủ động, tích cực của người học, vai trò hỗ trợ và hướng dẫn của giảng viên;

4. Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông hiện đại để tổ chức dạy và học thông qua hệ thống LMS, lớp học trực tuyến, học liệu số, thi trực tuyến và các công cụ hỗ trợ khác;

5. Thường xuyên kiểm tra, giám sát và đánh giá nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

Điều 4. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. Xây dựng chương trình

a) Chương trình đào tạo từ xa được xây dựng trên cơ sở chương trình đào tạo trình độ đại học chính quy đã được Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì phê duyệt và đảm bảo các yêu cầu của khung trình độ quốc gia Việt Nam.

b) Chương trình đào tạo từ xa có thể được điều chỉnh về cách tiếp cận, phương pháp tổ chức giảng dạy, học liệu và công cụ đánh giá phù hợp với hình thức đào tạo nhưng vẫn bảo đảm chất lượng tương đương chương trình chính quy.

c) 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 qui.

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

e) 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, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố trước khi áp dụng, không gây tác động bất lợi cho người học. Hằng năm, cơ sở đào tạo tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật

chương trình đào tạo từ xa.

2. Cấu trúc chương trình

Thực hiện theo Điều 2 quyết định số 258/QĐ – ĐHCNVT ngày 04/6/2021 và Quyết định số 469 ngày 09/8/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì (sau đây gọi tắt và Quyết định số 258 và Quyết định 469)

Điều 5. Học phần và tín chỉ

Thực hiện theo Điều 3 quyết định số 258 và 469

Điều 6. Học liệu đào tạo từ xa

1. Khái niệm và yêu cầu

a) 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 từng phương thức đào tạo từ xa.

b) Học liệu đào tạo từ xa gồm học liệu chính và các học liệu bổ trợ phục vụ cho quá trình đào tạo.

c) Học liệu chính bảo đảm cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung của học phần/môn học để người học có thể tự học phù hợp với phương thức đào tạo từ xa.

- Đối với phương thức Mạng máy tính và viễn thông: Học liệu chính là học liệu điện tử, học liệu số;

- Đối với phương thức Thư tín: Học liệu chính là tài liệu in bao gồm giáo trình được biên soạn cho đào tạo từ xa, sách tham khảo, tài liệu hướng dẫn học tập, nghiên cứu, sách bài tập, tài liệu hướng dẫn thi, kiểm tra;

- Đối với phương thức Phát thanh - Truyền hình: Học liệu chính là các chương trình phát thanh, truyền hình.

d) 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.

2. Xây dựng, thẩm định và phê duyệt học liệu

a) Việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học thực hiện Quyết định Số 727/QĐ-ĐHCNVT ngày 22/11/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì về việc ban hành " Quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng và tài liệu tham khảo".

b) Học liệu sau khi được phê duyệt sẽ được đưa vào sử dụng chính thức và công khai trên hệ thống LMS.

2. Cập nhật và lưu trữ học liệu

a) Học liệu số phải được rà soát, chỉnh sửa, cập nhật định kỳ ít nhất một lần trong 05 năm hoặc khi có điều chỉnh chương trình đào tạo.

b) Tất cả học liệu được lưu trữ có hệ thống, bảo đảm truy xuất nhanh chóng, thuận tiện cho người học và giảng viên.

3. Quyền sở hữu và chia sẻ

a) Học liệu do giảng viên xây dựng trong phạm vi nhiệm vụ giảng dạy của Trường là tài sản chung của Trường và được bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định pháp luật.

b) Việc sử dụng lại, chỉnh sửa hoặc chia sẻ học liệu cho các đơn vị, tổ chức bên ngoài phải có sự đồng ý bằng văn bản của Nhà trường.

Điều 7. Hình thức tổ chức đào tạo

1. Phương thức đào tạo

a) Đào tạo từ xa được thực hiện chủ yếu qua môi trường học tập trực tuyến (LMS) kết hợp học liệu số, lớp học ảo, thảo luận chuyên đề và thi trực tuyến;

b) Việc tổ chức đào tạo linh hoạt về thời gian, không gian và tiến độ học tập, cho phép người học chủ động xây dựng kế hoạch học tập cá nhân;

c) Tùy theo từng học phần/môn học, có thể bố trí các buổi gặp mặt trực tiếp (nếu cần thiết) để giải đáp thắc mắc, thi kết thúc học phần hoặc thực hành.

2. Các hình thức học tập

a) Học qua bài giảng số (video/audio có tương tác);

b) Học qua tài liệu điện tử (bài giảng, giáo trình số, ebook);

c) Thảo luận, làm bài tập, kiểm tra trực tuyến qua hệ thống LMS;

d) Giao tiếp với giảng viên, trợ giảng qua diễn đàn học tập, email, công cụ hỗ trợ học trực tuyến như Zoom, Google Meet, Microsoft teams…

Điều 8. Yêu cầu hệ thống hỗ trợ đào tạo từ xa

1. Hệ thống đào tạo từ xa của Nhà trường là hệ thống tổng thể bao gồm các thành phần cơ bản: bộ phận phụ trách tổ chức và quản lý đào tạo; các văn bản quy định về đào tạo từ xa; chương trình đào tạo từ xa; học liệu đào tạo từ xa; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; hệ thống quản lý giảng dạy - học tập từ xa; hệ thống kiểm tra, đánh giá; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ.

2. Nhà trường cung cấp hệ thống LMS đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật, đảm bảo tính ổn định, bảo mật và hỗ trợ truy cập mọi lúc, mọi nơi;

3. Các học liệu số phải được kiểm duyệt, chuẩn hóa, đảm bảo nội dung khoa học, sư phạm và cập nhật theo sự phát triển của ngành học;

4. Có đội ngũ hỗ trợ kỹ thuật cho sinh viên và giảng viên trong suốt quá trình học.

Điều 9. Địa điểm tổ chức đào tạo

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

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

3. Trách nhiệm của 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 chế 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/môn học hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển người học về Trường 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) Ký kết hợp đồng hợp tác đào tạo với Nhà trường;

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

c) Phối hợp với Trường trong suốt quá trình hợp tác đào tạo từ xa theo hợp đồng đã ký kết;

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

Chương II
TUYỂN SINH VÀ NHẬP HỌC

Điều 10. Nguyên tắc tuyển sinh

1. Tuyển sinh chương trình đào tạo từ xa thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo tính công khai, minh bạch, công bằng, đúng quy chế.

2. Việc tuyển sinh phải phù hợp với năng lực đào tạo của Nhà trường, đáp ứng yêu cầu về đội ngũ giảng viên, cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin và hệ thống học liệu số.

3. Hình thức tuyển sinh

a) Tuyển sinh thông qua xét tuyển học bạ, kết quả học tập, kết quả thi tốt nghiệp THPT hoặc bài kiểm tra đánh giá năng lực (nếu có).

b) Nhà trường có thể tổ chức thi tuyển riêng đối với các ngành/chuyên ngành đặc thù theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối tượng tuyển sinh

a) Công dân Việt Nam đã tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc trình độ tương đương trở lên.

b) Người học đã có bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học có nhu cầu học liên thông theo hình thức đào tạo từ xa.

c) Người học là công dân nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam, có đủ trình độ và điều kiện học tập theo chương trình.

Điều 11. Hồ sơ tuyển sinh

1. Hồ sơ tuyển sinh bao gồm:

a) Phiếu đăng ký xét tuyển (theo mẫu của Nhà trường) .

b) - Bản sao bằng tốt nghiệp và học bạ THPT hoặc văn bằng tương đương (đối tượng đại học 4 năm học 4,5 năm).

- Bản sao bằng tốt nghiệp và học bạ THPT hoặc văn bằng tương đương, bằng, bảng điểm tốt nghiệp trung cấp (đối tượng liên thông từ TC-ĐH)

- Bản sao bằng, bảng điểm tốt nghiệp cao đẳng (đối tượng liên thông từ CĐ-ĐH)

- Bản sao Bằng, bảng điểm tốt nghiệp đại học (đối tượng liên thông ĐH-ĐH)

c) Giấy tờ ưu tiên (nếu có).

d) Bản sao CCCD/CC,

e) 2 ảnh 4x6

f) lệ phí dự tuyển.

2. Công bố và tiếp nhận hồ sơ

a) Thông báo tuyển sinh được đăng tải công khai trên website Nhà trường và các phương tiện truyền thông khác.

b) Hồ sơ được tiếp nhận trực tuyến hoặc trực tiếp tại các điểm tiếp nhận của Nhà trường theo từng đợt tuyển sinh.

Điều 12. Nhập học

Thực hiện theo Điều 8 Quyết định 258 và 469

Chương III

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 13. Kế hoạch giảng dạy và thời gian đào tạo

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập

a) Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo. Kế hoạch học tập hàng năm được công bố công khai trên hệ thống LMS và website của Trường trước khi bắt đầu năm học.

b) Kế hoạch học tập được xây dựng dựa trên chương trình đào tạo đã được phê duyệt, đảm bảo tính logic, liên thông giữa các học phần và phù hợp với hình thức đào tạo từ xa.

c) Một năm học được chia thành các học kỳ chính và học kỳ phụ (nếu có). Thời lượng mỗi học kỳ đảm bảo phù hợp với số tín chỉ, tiến độ học tập và thời gian tổ chức thi đánh giá.

d) Thời khoá biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học tập của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 4 giờ/ngày. Trường hợp đặc biệt phải báo cáo và được sự đồng ý của Hiệu trưởng

2. Thời gian đào tạo

a) Thời gian đào tạo theo hình thức từ xa đối với trình độ đại học được thiết kế linh hoạt. Đào tạo trình độ đại học được thực hiện 4 năm (chương trình cử nhân), 4,5 đến 5 năm (chương trình kĩ sư) đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông.

b) Đối với người học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy thời gian tối đa để người học hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tạp chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ. Đảm bảo tổng thời gian học tập toàn khóa không ngắn hơn so với hình thức đào tạo chính quy.

Điều 14. Tổ chức lớp học

1. Tổ chức lớp học

a) Sinh viên được phân lớp học theo khóa tuyển sinh và ngành/ chuyên ngành đào tạo hoặc theo nhóm học phần đăng ký.

b) Lớp học có thể được tổ chức theo nhóm địa phương để thuận tiện cho việc hỗ trợ học tập, tổ chức kiểm tra, thi, và hướng dẫn chuyên đề….

c) Lớp học phần là đơn vị cơ bản cho việc tổ chức giảng dạy và học tập. Một lớp học phần bao gồm những sinh viên (có thể cùng hoặc khác ngành, cùng hoặc khác khóa) theo học cùng một học phần trong cùng một khoảng thời gian, do một giảng viên hoặc một nhóm giảng viên giảng dạy (các sinh viên cùng được một giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp hoặc đồ án tốt nghiệp cũng được xếp vào một lớp). Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp chịu trách nhiệm đánh giá các điểm thành phần trong quá trình học tập (nếu có).

d) Dựa vào dự báo về số lượng sinh viên đăng ký học trong mỗi học kỳ, Nhà trường có thể không tổ chức hoặc tổ chức nhiều lớp học phần cho một học phần. Số lượng sinh viên tối thiểu và tối đa cho mỗi lớp học phần được quy định phù hợp với tính chất của từng học phần và điều kiện thực tế của Trường.

e) Đối với các học phần có nhiều thành phần, Nhà trường có thể tổ chức giảng dạy các thành phần riêng rẽ hoặc kết hợp (Lý thuyết, Bài tập, Thí nghiệm,...) tùy theo đặc thù của học phần và số sinh viên dự báo tham dự.

2. Quản lý lớp học

a) Mỗi lớp học từ xa có Cố vấn học tập (CVHT) hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp hỗ trợ người học trong suốt quá trình đào tạo.

b) LMS là công cụ chính để theo dõi tiến độ học tập, trao đổi thông tin giữa sinh viên, giảng viên và Nhà trường.

Điều 15. Đăng ký học phần và khối lượng học tập

Thực hiện theo Điều 11 Quyết định 258và 469

Điều 16. Rút học phần trong trường hợp đặc biệt

Thực hiện theo Điều 12 Quyết định 258

Điều 17. Nghỉ đột xuất

Thực hiện theo Điều 13 Quyết định 258

Điều 18. Tổ chức giảng dạy trong đào tạo từ xa

1. Phương thức tổ chức giảng dạy

a) Việc giảng dạy trong đào tạo từ xa được thực hiện thông qua hệ thống LMS và các nền tảng công nghệ phù hợp, bảo đảm tính tương tác giữa người dạy và người học.

b) Giảng dạy có thể tổ chức theo các hình thức:

- Bài giảng điện tử, video bài giảng, bài giảng tương tác;
- Học liệu số tải lên LMS;
- Lớp học trực tuyến theo thời khóa biểu;
- Tư vấn, thảo luận trực tuyến;
- Đánh giá trực tuyến theo định kỳ.

c) Giảng viên có trách nhiệm tổ chức lớp học theo đúng kế hoạch, đảm bảo thời lượng học tập theo tín chỉ, theo dõi tiến độ và hỗ trợ người học thường xuyên.

2. Lưu trữ và giám sát giảng dạy

a) Toàn bộ hoạt động giảng dạy, bài giảng, tương tác và kết quả học tập của sinh viên phải được lưu trữ trên hệ thống LMS để phục vụ kiểm tra, đánh giá chất lượng đào tạo.

b) Phòng Quản lý Đào tạo có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra định kỳ hoạt động giảng dạy và báo cáo kết quả cho lãnh đạo Nhà trường.

Chương IV
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 19. Quy định về đánh giá kết quả học tập

1. Nguyên tắc chung

a) Việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trong đào tạo từ xa được thực hiện một cách công khai, minh bạch, chính xác, khách quan, trung thực và công bằng.

b) Hình thức, phương pháp kiểm tra, đánh giá phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần, bảo đảm đánh giá được toàn diện kiến thức, kỹ năng, thái độ của người học.

2. Quy định về đánh giá học phần

Thực hiện theo Điều 15 Quyết định 258

Điều 20. Hình thức đánh giá học phần

Thực hiện theo Điều 16 Quyết định 258 và 469

Điều 21. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

Thực hiện theo Điều 17 Quyết định 258 và 469

Điều 22. Cách tính điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần

Thực hiện theo Điều 18 Quyết định 258 và 469

Điều 23. Thực tập, Đồ án/khoá luận tốt nghiệp, học phần thay thế

Thực hiện theo Điều 19 Quyết định 258

Điều 24. Chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 20 Quyết định 258 và 469

Điều 25. Học lại, thi lại và học cải thiện điểm

Thực hiện theo Điều 21 Quyết định 258

Điều 26. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy

Thực hiện theo Điều 22 Quyết định 258 và 469

Điều 27. Khiếu nại điểm và sửa điểm

Thực hiện theo Điều 23 Quyết định 258

Điều 28. Bảo lưu kết quả và miễn học học phần

Thực hiện theo Điều 24 Quyết định 258

Điều 29. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

Thực hiện theo Điều 25 Quyết định 258 và 469

Điều 30. Xử lý kết quả học tập

Thực hiện theo Điều 26 Quyết định 258 và 469

Điều 31. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Công nhận kết quả học tập

Việc công nhận kết quả học tập được thực hiện nhằm bảo đảm quyền lợi học tập liên thông, liên tục và khuyến khích học tập suốt đời.

2. Phạm vi được công nhận

Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

3. Điều kiện công nhận

a) Học phần đề nghị công nhận có điểm số từ loại đạt trở lên (≥ 1.0 theo thang điểm 4 hoặc ≥ 4.0 theo thang điểm 10;

b) Nội dung học phần có độ tương đồng về mục tiêu, nội dung và chuẩn đầu ra so với học phần tương ứng trong chương trình đào tạo từ xa của Trường;

4. Hồ sơ công nhận

Hồ sơ bao gồm:

- Bản sao bảng điểm có xác nhận của cơ sở đào tạo;
- Các minh chứng bổ sung khác nếu cần.

5. Thẩm định và quyết định

a) Hội đồng khoa học và Đào tạo cấp Khoa xem xét, đề xuất công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

b) Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Điều 32. Xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 28 Quyết định 258 và 469

Điều 33. Điểm trung bình tốt nghiệp và xếp hạng tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 29 Quyết định 258

Điều 34. Cấp bằng tốt nghiệp và chứng nhận

Thực hiện theo Điều 30 Quyết định 258

Chương V
NHỮNG QUI ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 35. Nghỉ học tạm thời

Thực hiện theo Điều 31 Quyết định 258

Điều 36. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

Thực hiện theo Điều 32 Quyết định 258

Điều 37. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

Thực hiện theo Điều 33 Quyết định 258 và 469

Điều 38. Học cùng lúc hai chương trình

Thực hiện theo Điều 34 Quyết định 258

Điều 39. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

Thực hiện theo Điều 35 Quyết định 258

Điều 40. Xử lí vi phạm đối với sinh viên

Thực hiện theo Điều 36 Quyết định 258

Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Hệ thống bảo đảm chất lượng đào tạo từ xa

1. Mục tiêu đảm bảo chất lượng

a) Đảm bảo chất lượng là nhiệm vụ xuyên suốt trong toàn bộ quá trình tổ chức đào tạo từ xa, nhằm duy trì và nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập và quản lý đào tạo.

b) Hệ thống đảm bảo chất lượng của Trường được xây dựng theo nguyên tắc cải tiến liên tục, lấy người học làm trung tâm, phù hợp với đặc thù của hình thức đào tạo từ xa.

2. Nội dung đảm bảo chất lượng

a) Đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo: đảm bảo tính cập nhật, đáp ứng chuẩn đầu ra, có tính ứng dụng cao và phù hợp với xu thế đào tạo trực tuyến;

b) Đảm bảo chất lượng giảng viên: tất cả giảng viên giảng dạy từ xa phải được tập huấn về dạy học trực tuyến, có kỹ năng ứng dụng công nghệ trong giảng dạy và tương tác với người học;

c) Đảm bảo chất lượng học liệu: học liệu phải được xây dựng, thẩm định và cập nhật định kỳ, được số hóa theo chuẩn SCORM hoặc định dạng LMS hỗ trợ;

d) Đảm bảo chất lượng hệ thống LMS: đảm bảo tính ổn định, bảo mật, thân thiện với người dùng và có khả năng tích hợp với các hệ thống quản lý đào tạo khác.

3. Đánh giá nội bộ

a) Hằng năm, Trường tổ chức tự đánh giá nội bộ về hoạt động đào tạo từ xa, gồm đánh giá chương trình, giảng viên, học liệu, hoạt động dạy – học và thi – kiểm tra;

b) Các Khoa có trách nhiệm tổ chức họp rút kinh nghiệm sau mỗi học kỳ, tổng hợp ý kiến phản hồi của giảng viên, sinh viên và báo cáo về Phòng Quản lý Đào tạo.

4. Khảo sát người học

a) Nhà trường định kỳ tổ chức khảo sát mức độ hài lòng của sinh viên đối với giảng viên, học liệu, LMS, dịch vụ học vụ và hỗ trợ kỹ thuật;

b) Kết quả khảo sát là một trong những căn cứ để điều chỉnh chương trình đào tạo, học liệu, phương pháp giảng dạy và phân công giảng viên giảng dạy học kỳ tiếp theo.

Điều 42. Kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm

1. Nội dung kiểm tra, giám sát

a) Việc kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo từ xa được thực hiện thường xuyên, đột xuất và định kỳ theo kế hoạch hàng năm hoặc yêu cầu của lãnh đạo Trường;

b) Nội dung kiểm tra bao gồm: việc thực hiện giảng dạy của giảng viên; tình hình học tập của sinh viên; tổ chức kiểm tra, tổ chức thi; tính tuân thủ quy chế của các đơn vị, cá nhân liên quan.

2. Hình thức kiểm tra

a) Kiểm tra trực tiếp (qua dự giờ, phỏng vấn, kiểm tra hồ sơ);

b) Kiểm tra trực tuyến (qua nhật ký LMS, phân tích dữ liệu tương tác, hệ thống theo dõi giảng dạy và làm bài thi);

c) Kết hợp công cụ AI, hệ thống giám sát thi trực tuyến để phát hiện các dấu hiệu bất thường trong thi – kiểm tra.

3. Trách nhiệm kiểm tra, giám sát

Phòng Quản lý Đào tạo chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, giám sát hoạt động đào tạo từ xa;

4. Xử lý vi phạm

a) Mọi hành vi gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử (sử dụng tài khoản người khác, sử dụng tài liệu trái phép, giả mạo kết quả học tập, nhờ người thi hộ, v.v.) sẽ bị xử lý theo đúng quy chế học vụ hiện hành;

b) Cán bộ, giảng viên vi phạm quy định về giảng dạy, cập nhật điểm, không tuân thủ quy trình tổ chức học phần từ xa sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường;

c) Các hình thức xử lý bao gồm: nhắc nhở, khiển trách, đình chỉ thi, đình chỉ học tập, buộc thôi học hoặc xử lý hành chính nếu vi phạm nghiêm trọng.

Điều 43. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng

a) Chỉ đạo toàn diện hoạt động đào tạo từ xa trong toàn Trường;

b) Phê duyệt các chương trình đào tạo, kế hoạch tuyển sinh, phương án tổ chức đào tạo, thi – kiểm tra và xét tốt nghiệp đối với hệ đào tạo từ xa;

c) Thành lập các hội đồng liên quan như Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo, Hội đồng xử lý học vụ,...

d) Phê duyệt kế hoạch tự đánh giá, kiểm định nội bộ và các báo cáo định kỳ liên quan đến hoạt động đào tạo từ xa.

2. Phòng Quản lý Đào tạo

a) Là đầu mối tổ chức và quản lý đào tạo từ xa tại Trường;

b) Chủ trì xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khóa biểu;

c) Tổ chức công tác đăng ký học phần, lưu trữ kết quả học tập, xét tốt nghiệp và cấp bằng;

d) Phối hợp với khoa CNTT và cập nhật phần mềm quản lý đào tạo, hệ thống LMS và học liệu số;

đ) Thường xuyên báo cáo Ban Giám hiệu về tình hình triển khai đào tạo từ xa và đề xuất các giải pháp cải tiến.

3. Trung tâm Thông tin thư viện

a) Là đầu mới tập hợp, số hóa tài liệu học tập

b) Cung cấp tài liệu, học liệu cho chương trình đào tạo từ xa của toàn trường.

4. Các khoa đào tạo

a) Quản lý chuyên môn, tổ chức giảng dạy, kiểm tra, đánh giá học phần thuộc chương trình đào tạo từ xa;

b) Phân công giảng viên giảng dạy, hỗ trợ sinh viên và giám sát việc thực hiện chương trình đào tạo từ xa;

c) Tổ chức thẩm định học liệu số, đề cương học phần, bài giảng điện tử,... đảm bảo chất lượng học thuật và sư phạm;

d) Đề xuất cải tiến chương trình đào tạo, biên soạn tài liệu mới phù hợp với xu hướng phát triển giáo dục số.

4. Giảng viên và cố vấn học tập

a) Giảng dạy đúng kế hoạch và đảm bảo chất lượng theo quy định;

b) Chủ động tương tác với người học, hỗ trợ học tập, phản hồi bài tập, tổ chức kiểm tra và cập nhật điểm thường xuyên lên hệ thống LMS;

c) Cố vấn học tập có trách nhiệm tư vấn sinh viên xây dựng kế hoạch học tập cá nhân, giải quyết vướng mắc học vụ, tư vấn lựa chọn môn học, rút học phần, tạm dừng học tập (nếu cần);

d) Tham gia đầy đủ các buổi tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng giảng dạy trực tuyến.

5. Khoa Công nghệ thông tin

a) Đảm bảo hệ thống LMS vận hành ổn định, bảo mật, có khả năng đáp ứng đồng thời số lượng lớn người học;

b) Hỗ trợ kỹ thuật cho người học và giảng viên trong việc sử dụng hệ thống học trực tuyến, phần mềm thi, lưu trữ dữ liệu học tập;

c) Phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo và các đơn vị liên quan để phát triển hệ sinh thái đào tạo số toàn diện.

6. Người học

a) Chủ động tham gia học tập theo kế hoạch và yêu cầu của chương trình;

b) Tuân thủ đầy đủ các quy định về học vụ, đăng ký học phần, thi – kiểm tra, bảo mật tài khoản cá nhân;

c) Tích cực tương tác với giảng viên và các hoạt động học tập;

d) Chịu trách nhiệm về kết quả học tập và các hành vi vi phạm quy chế (nếu có).

Điều 44. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Trước ngày 31 tháng 12 hằng năm:

a) Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Công Thương về công tác tổ chức quản lý và đào tạo từ xa và các điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo từ xa.

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

2. Chế độ lưu trữ:

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

3. Công khai thông tin:

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

a) Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học và các quy định khác có liên quan;

b) Quyết định đào tạo từ xa;

c) Chương trình đào tạo từ xa;

d) Các điều kiện bảo đảm chất lượng cho đào tạo từ xa theo quy định hiện hành;

đ) Thông báo tuyển sinh đào tạo từ xa.

Điều 45. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với tất cả các khóa, ngành, hình thức đào tạo từ xa trình độ đại học tại Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì kể từ năm học 2025 - 2026 trở đi.

2. Trường hợp khi thực hiện có các nội dung trong Quy chế này không quy định thì áp dụng các văn bản khác có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có những nội dung phát sinh hoặc chưa phù hợp, các đơn vị phản ánh về Phòng Quản lý Đào tạo để tổng hợp, đề xuất sửa đổi, bổ sung trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.