

Số: 77 /ĐHV-NCĐTTT

Nghệ An, ngày 19 tháng 01 năm 2024

V/v lấy ý kiến góp ý Dự thảo
Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học

Kính gửi: Trường các đơn vị

Căn cứ Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học; Căn cứ Nghị quyết số 06/NĐ-HĐT ngày 12/05/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh, Nhà trường xây dựng Dự thảo Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Vinh nhằm cụ thể hoá Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Để ban hành và thực hiện Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học Trường Đại học Vinh, Nhà trường tổ chức lấy ý kiến góp ý của các đơn vị cho Dự thảo, cụ thể như sau:

1. Đối tượng lấy ý kiến

- Trường các đơn vị trong toàn Trường.
- Các đơn vị lưu ý cần nghiên cứu kỹ để có ý kiến góp ý: Các trường thuộc; khoa, viện đào tạo; các đơn vị: Đảm bảo chất lượng, Thanh tra - Pháp chế, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp, Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Tổ chức cán bộ, Quản trị và Đầu tư, Thư viện.

2. Cách thức cho ý kiến

- Sửa chữa, góp ý bằng bút mực đỏ trực tiếp trên văn bản cứng;
- Sử dụng chế độ track changes góp ý trên bản mềm.

Các ý kiến góp ý, sửa chữa gửi về Trường (qua Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến, trực tiếp TS. Nguyễn Anh Dũng - Viện trưởng, email: dungna@vinhuni.edu.vn) chậm nhất 17h00', ngày 28/01/2024.

Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Sau thời hạn nêu trên, Nhà trường sẽ tổng hợp ý kiến, hoàn thiện và ban hành Quy chế để tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: HCTH, NCĐTTT



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày tháng năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

DỰ THẢO**Chương I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này cụ thể hóa Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 28/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đào tạo từ xa trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp và những quy định khác đối với hình thức đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Vinh.

2. Quy định này áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2024 đối với hệ đào tạo từ xa trình độ đại học (sau đây viết tắt là: ĐTTX) của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo (sau đây viết tắt là: CTĐT) từ xa của Trường Đại học Vinh (sau đây gọi là: Nhà trường) là chương trình đào tạo đang áp dụng cho hình thức chính quy của ngành đào tạo tương ứng. Nhà trường thực hiện CTĐT từ xa theo quy định tại khoản 2, 3, 10 Điều 5 Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT.

2. Các học phần của CTĐT từ xa được thiết kế để triển khai theo phương thức Mạng máy tính và viễn thông dựa trên hình thức tổ chức dạy học trực tuyến.

3. Đề cương chi tiết học phần do giảng viên biên soạn trên cơ sở điều chỉnh đề cương học phần áp dụng cho hình thức đào tạo chính quy để phù hợp với hình thức ĐTTX về phương pháp dạy - học, thời lượng dạy - học, học liệu, đánh giá kết quả học tập. Đề cương chi tiết học phần phải thể hiện toàn bộ kế hoạch dạy - học và kiểm tra, đánh giá, được Trường/Khoa/Viện (sau đây gọi là: đơn vị đào tạo) thông qua.

4. Thời gian học tập của người học được quy định như sau:

a) Thời gian thiết kế chuẩn toàn khóa học ĐTTX bằng với hình thức đào tạo chính quy. Cụ thể, đối với các ngành đào tạo cấp bằng cử nhân là 4 năm; đối với các ngành đào tạo cấp bằng kỹ sư là 5 năm. Các đơn vị đào tạo căn cứ vào thời gian học tập để xây dựng kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa theo các tiến độ học tập khác nhau để định hướng cho người học trình hiệu trưởng phê duyệt.

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 tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 3. Hình thức tổ chức dạy học

1. ĐTTX của Trường Đại học Vinh thực hiện theo phương thức Mạng máy tính và viễn thông quy định tại Khoản 2, Điều 2 Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT.

2. Hình thức tổ chức dạy học đối với ĐTTX ở Trường Đại học Vinh được triển khai theo hình thức dạy học trực tuyến, bao gồm trực tuyến không đồng thời (E-Learning) và trực tuyến đồng thời (Online Class). Trong đó, tổ chức dạy học theo hình thức E-Learning trên hệ thống quản lý học tập LMS chiếm thời lượng tối thiểu 50%.

3. Nhà trường có văn bản quy định chi tiết về đào tạo trực tuyến.

Điều 4. Học liệu đào tạo từ xa

1. Học liệu ĐTTX của Trường Đại học Vinh gồm học liệu chính và học liệu bổ trợ phục vụ cho quá trình đào tạo.

a) Học liệu chính là học liệu điện tử, học liệu số đảm bảo cung cấp và truyền tải đầy đủ nội dung của học phần để người học có thể tự học phù hợp với phương thức Mạng máy tính và viễn thông.

b) 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. Học liệu bổ trợ có thể dưới dạng là học liệu điện tử, sách in, bài tập, tài liệu tham khảo.

2. Nhà trường có văn bản quy định chi tiết về xây dựng học liệu điện tử.

3. Học liệu sử dụng trong ĐTTX phải đạt tiêu chuẩn tối thiểu ở mức độ 1, được đóng gói theo tiêu chuẩn SCORM.

4. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến (sau đây viết tắt là: Viện NC&ĐTTT) chủ trì, phối hợp với các đơn vị đào tạo tổ chức xây dựng, lựa chọn, thẩm định và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng. Hằng năm, các đơn vị đào tạo tổ chức rà soát, đánh giá và cập nhật học liệu đáp ứng yêu cầu về chuyên môn và kỹ thuật.

5. Học liệu điện tử mức độ 2 trở lên được lưu trữ tại Viện NC&ĐTTT. Đối với học liệu ĐTTX khác được quản lý và lưu trữ tại các đơn vị đào tạo và Trung tâm Thông tin thư viện Nguyễn Thúc Hào.

Điều 5. Cơ sở phối hợp đào tạo từ xa

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

2. Viện NC&ĐTTT chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

3. Các yêu cầu tối thiểu, trách nhiệm của Trường Đại học Vinh và cơ sở phối hợp đào tạo được thực hiện theo khoản 3, 4 Điều 7 Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT.

4. Nhà trường có văn bản quy định chi tiết về hợp tác tổ chức đào tạo từ xa.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch dạy – học trong từng năm học, từng học kỳ được lập căn cứ vào kế hoạch chuẩn toàn khoá học và tình hình cụ thể của từng lớp quản lý, từng địa phương.

2. Kế hoạch năm học được xây dựng linh hoạt. Mỗi năm, Nhà trường tổ chức từ 2 đến 3 học kỳ chính và có thể bố trí thêm 1 học kỳ phụ với tổng tối thiểu 30 tuần lên lớp.

3. Thời khoá biểu từng học kỳ thể hiện rõ thời gian, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, ngành đào tạo.

4. Viện NC&ĐTTT phối hợp với đơn vị đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo xây dựng kế hoạch dạy – học, thời khoá biểu và công bố kịp thời cho người học và các bên liên quan, bảo đảm thuận tiện cho việc xây dựng kế hoạch học tập, đăng ký học tập.

Điều 7. Tổ chức đăng ký học tập

1. Sắp xếp học viên vào học các ngành đào tạo

a) Học viên trúng tuyển, nhập học được Nhà trường sắp xếp vào học các ngành đào tạo theo nguyện vọng đăng ký xét tuyển.

b) Đối với học viên liên thông có thể được bố trí lớp học riêng, hoặc bố trí học cùng nhau tại một cơ sở phối hợp đào tạo.

2. Tổ chức lớp học

Học viên được tổ chức thành 2 hình thức lớp học: Lớp hành chính và lớp học phần

a) Lớp hành chính là lớp được tổ chức theo khoá đào tạo, ngành đào tạo, cơ sở phối hợp đào tạo, ổn định từ đầu đến cuối khoá học.

b) Lớp học phần là lớp của các học viên cùng đăng ký một học phần, có cùng thời khoá biểu trong một học kỳ, do giảng viên phụ trách học phần quản lý.

3. Đăng ký khối lượng học tập và rút bớt học phần đã đăng ký học

a) Viện NC&ĐTTT phối hợp với đơn vị đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo lên kế hoạch mở lớp, học viên chủ động lựa chọn và đăng ký qua tài khoản của học viên trên hệ thống đăng ký học của Nhà trường. Cố vấn học tập và cán bộ hỗ trợ (Teaching Assistant) có trách nhiệm hỗ trợ đăng ký học cho học viên. Lịch đăng ký học cụ thể được Viện NC&ĐTTT thông báo trên website và gửi đến cơ sở phối hợp đào tạo.

b) Khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học viên là 14 tín chỉ/một học kỳ ở học kỳ chính. Không quy định số lượng tín chỉ tối thiểu cho mỗi người học ở học kỳ phụ.

c) Điều kiện ràng buộc của học phần và trình tự học tập của mỗi ngành đào tạo được thiết lập trên phần mềm quản lý đào tạo. Học viên chỉ đăng ký được các học phần khi đã hoàn thành điều kiện ràng buộc về học phần tiên quyết, học phần học trước.

d) Đối với những trường hợp có lý do chính đáng (ốm đau, tai nạn, chuyển trường, bảo lưu...) được Viện trưởng Viện NC&ĐTTT xem xét cho phép kéo dài thời gian đăng ký bổ sung, rút bớt học phần hoặc huỷ học phần đã đăng ký.

Điều 8. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Đơn vị đào tạo căn cứ vào kế hoạch dạy – học, thời khoá biểu để bố trí, phân công giảng viên giảng dạy các lớp học phần. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị đào tạo đề xuất mời giảng viên thỉnh giảng và lập danh sách kèm theo hồ sơ thỉnh giảng, gồm: bản sao văn bằng, chứng chỉ; lý lịch khoa học. Tối đa 30% khối lượng CTĐT từ xa được thực hiện bởi giảng viên thỉnh giảng. Viện NC&ĐTTTT chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ thỉnh giảng, trình Hiệu trưởng phê duyệt và ký hợp đồng.

2. Việc tổ chức giảng dạy và học tập hình thức ĐTTX ở Trường Đại học Vinh được quản lý thông qua hệ thống quản lý học tập LMS.

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

4. Trách nhiệm của giảng viên

a) Thực hiện đúng kế hoạch giảng dạy và kiểm tra, đánh giá học phần theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt;

b) Xây dựng phương án dạy học cụ thể theo nguyên tắc trải nghiệm học tập tích hợp, lấy người học làm trung tâm; tương tác qua hệ thống quản lý học tập LMS;

c) Tổ chức, hướng dẫn và tư vấn người học các vấn đề liên quan đến học phần;

d) Tạo môi trường học tập thân thiện, tăng cường sự tương tác, kết nối thông tin giữa giảng viên và người học.

d) Nhập điểm đánh giá thường xuyên vào hệ thống quản lý học tập LMS và phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường.

5. Trách nhiệm của người học khi tham gia lớp học phần

a) Thực hiện đúng kế hoạch học tập và kiểm tra, đánh giá học phần do giảng viên công bố;

b) Hoàn thành các nội dung học tập mà giảng viên phân công; đảm bảo chất lượng và đúng thời gian; Đối với học phần đồ án, thực hành, thực tập, thực tế phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các yêu cầu của giảng viên và cán bộ hướng dẫn ở cơ sở;

c) Chấp hành đúng và đầy đủ các nội dung trong Quy định này và nội quy, quy chế của Trường Đại học Vinh.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP VĂN BẰNG

Điều 9. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Kết quả học tập của người học được đánh giá dựa trên chuẩn đầu ra, tương thích với hình thức tổ chức dạy học trực tuyến.

2. Điểm học phần bao gồm 2 nhóm điểm: điểm đánh giá thường xuyên chiếm trọng số 50% và điểm đánh giá cuối kỳ chiếm trọng số 50%. Đề cương học phần quy định rõ

hình thức đánh giá, các bài đánh giá và trọng số đóng góp của mỗi bài đánh giá cho phần đánh giá thường xuyên và phần đánh giá cuối kỳ.

a) Đánh giá thường xuyên nhằm thu thập minh chứng về kết quả học tập của người học trong quá trình học tập; bao gồm đánh giá theo tỷ lệ học tập nội dung bài giảng E-Learning, chủ đề thảo luận trực tuyến và bài tập được giao trong quá trình học tập.

b) Đánh giá cuối kỳ nhằm thu thập minh chứng để xác định kết quả học tập khi kết thúc học phần.

3. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Điểm tổng kết học phần và điểm tổng kết của mỗi chuẩn đầu ra CTĐT từ xa được phần mềm quản lý đào tạo quy đổi sang thang điểm 4 và điểm chữ theo quy định như hình thức đào tạo chính quy.

4. Học lại và học cải thiện điểm

a) Người học phải học lại học phần nếu:

- Học phần bị điểm F.

- Học phần đó người học không đủ điều kiện dự thi.

b) Người học được học cải thiện điểm đối với các học phần đạt điểm D, D+, C.

c) Người học đăng ký học lại hoặc đăng ký học phần cải thiện điểm vào các kỳ học tiếp theo của khoá học. Điểm xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm học phần cao nhất trong các lần học.

5. Việc sửa điểm, điều chỉnh điểm học phần thực hiện như quy định đối với hình thức đào tạo chính quy.

Điều 10. Tổ chức thi, đánh giá kết quả học tập

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo và điều kiện thực tế, Nhà trường xây dựng kế hoạch đánh giá kết thúc học phần theo từng học kỳ. Kỳ thi kết thúc học phần được tổ chức theo từng lớp học hoặc chia nhỏ theo từng nhóm. Lịch thi được bố trí sao cho người học không bị trùng ca thi, buổi thi.

a) Đơn vị đào tạo chủ động đánh giá kết thúc học phần đối với các hình thức: thi thực hành, báo cáo đồ án, thuyết minh dự án, bản vẽ... theo đúng quy định.

b) Viện NC&ĐTTT tổ chức thi kết thúc cho các học phần sử dụng hình thức thi tự luận, thi trắc nghiệm, thi vấn đáp. Đối với hình thức này, người học phải tập trung thi tại Trường Đại học Vinh hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo theo quy định của Nhà trường.

2. Đối với từng học phần, mỗi lần học, người học được phép dự thi tối đa hai lần. Người học chỉ được dự thi lần hai nếu thi lần nhất chưa đạt, nhưng điểm đánh giá lần thi thứ hai không được cao hơn điểm C.

3. Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm quy định về thời gian ôn thi và thời gian thi, xây dựng ngân hàng câu hỏi thi, thiết lập đề thi, coi thi, chấm thi, phúc tra (nếu có) bảo quản bài thi, hoãn thi và miễn thi thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 11. Thực tập và Đồ án tốt nghiệp

1. Thực tập và Đồ án tốt nghiệp là học phần bắt buộc đối với tất cả các CTĐT từ xa, được thiết kế thành 2 phần gồm: Thực tập cuối khóa và Đồ án tốt nghiệp.

2. Điều kiện đăng ký học, tổ chức dạy – học và đánh giá kết quả học tập của học phần Thực tập và Đồ án tốt nghiệp được thực hiện như quy định đối với hình thức đào tạo chính quy.

3. Viện NC&ĐTTT là đơn vị đầu mối, phối hợp với đơn vị đào tạo và cơ sở phối hợp đào tạo tổ chức quản lý và thực hiện học phần Thực tập và Đồ án tốt nghiệp.

Điều 12. Xử lý kết quả học tập

1. Điều kiện cảnh báo học tập và buộc thôi học được áp dụng như quy định đối với sinh viên hình thức đào tạo chính quy.

2. Cuối mỗi năm học, Viện NC&ĐTTT phối hợp cùng Phòng Công tác chính trị và Học sinh, sinh viên và các đơn vị liên quan rà soát, lập danh sách người học bị cảnh báo học tập, bị buộc thôi học trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Điều 13. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của người học đã tích lũy từ một CTĐT khác, trình độ đào tạo khác được Nhà trường xem xét công nhận trong CTĐT từ xa đang theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của đơn vị đào tạo xem xét công nhận, chuyển đổi, miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy trên cơ sở so sánh, đối chiếu với nội dung CTĐT từ xa hiện hành. Việc công nhận kết quả học tập được thực hiện theo từng học phần, theo từng nhóm học phần hoặc theo cả CTĐT.

3. Khối lượng tín chỉ tối đa được công nhận, chuyển đổi, miễn trừ không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của CTĐT từ xa. Đơn vị đào tạo công khai công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

Điều 14. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp

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

a) Tính 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, khối lượng tín chỉ của CTĐT từ xa theo quy định;

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên;

d) Hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định.

đ) Trường hợp người học tốt nghiệp sớm hoặc tốt nghiệp muộn phải có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp (theo mẫu) gửi Hội đồng xét tốt nghiệp của Nhà trường (*qua Viện NC&ĐTTT*).

2. Hạng tốt nghiệp của người học được xác định theo quy định như đối với hình thức đào tạo chính quy.

3. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp;

b) Căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp, Hội đồng xét tốt nghiệp lập danh sách người học đủ điều kiện, đề nghị công nhận tốt nghiệp;

c) Căn cứ vào tình hình cụ thể, Hiệu trưởng xem xét quyết định số lần xét tốt nghiệp trong năm.

4. Người học đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng trong thời hạn 3 tháng kể từ thời điểm người học đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với Nhà trường.

5. Người học không tốt nghiệp được Nhà trường cấp chứng nhận về CCS học phần đã tích lũy trong CTĐT từ xa.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Bảo đảm chất lượng đào tạo từ xa

1. Viện NC&ĐTTT chủ trì lấy phản hồi từ người học về trải nghiệm học tập, chất lượng học liệu, hiệu quả của phương pháp giảng dạy, cảm nhận về sự hỗ trợ từ giảng viên, cán bộ hỗ trợ, các chức năng phần mềm và lấy phản hồi từ các bên liên quan khác.

2. Viện NC&ĐTTT phối hợp với Phòng Công tác chính trị Học sinh, sinh viên xây dựng và triển khai quy trình về xử lý đề xuất, kiến nghị, phản ánh của người học.

3. Phòng Thanh tra pháp chế xây dựng và triển khai cơ chế kiểm tra, giám sát nội bộ về hoạt động tổ chức dạy - học, hỗ trợ người học và thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.

4. Triển khai kiểm định chất lượng CTĐT từ xa được thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 12 Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT.

Điều 16. Chế độ báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Viện NC&ĐTTT là đầu mối chịu trách nhiệm hoàn thiện cơ sở dữ liệu tại Trường Đại học Vinh và cập nhật đầy đủ, chính xác dữ liệu về đào tạo từ xa vào hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học theo quy định.

2. Thời hạn nộp báo cáo, nội dung báo cáo và đơn vị nhận báo cáo về ĐTTX thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT.

3. Trước khi tổ chức ĐTTX, Viện NC&ĐTTT công khai trên website của Nhà Trường:

- a) Quy chế đào tạo từ xa của Trường Đại học Vinh và các quy định có liên quan khác;
- 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 (bao gồm thông tin về trình độ, kinh nghiệm của giảng viên, cán bộ hỗ trợ);
- đ) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

4. Trường Đại học Vinh (đầu mối là Viện NC&ĐTTT) cung cấp và duy trì thông tin trên môi trường học tập, hỗ trợ người học, thường xuyên cập nhật thông tin công khai trên website các nội dung sau:

- a) Các thông tin quy định tại các điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 3 Điều này;
- b) Số lượng trúng tuyển, đang học, thôi học và tốt nghiệp theo từng khóa, từng CTĐT từ xa;

c) Các dữ liệu minh chứng về việc các CTĐT từ xa đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

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

5. Chế độ lưu trữ, bảo quản hồ sơ và dữ liệu số về ĐTTX thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị, cá nhân đề xuất với Nhà trường (*qua Viện NC&ĐTTT*) để tổng hợp trình Hiệu trưởng để xem xét quyết định.

3. Viện trưởng Viện NC&ĐTTT, Trưởng các đơn vị đào tạo và Trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm triển khai và hướng dẫn chi tiết nội dung Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên và người học CTĐT từ xa biết và thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng