



**TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TỪ XA**

THÔNG TIN HƯỚNG DẪN SINH VIÊN

(Dành cho sinh viên hình thức Vừa làm vừa học)

NĂM 2018

Lời nói đầu

Các bạn sinh viên thân mến,

Đây là cuốn “Thông tin hướng dẫn sinh viên” dành cho sinh viên nhập học hình thức Vừa làm vừa học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh. Bản hướng dẫn này ghi tóm tắt các vấn đề về tổ chức đào tạo nhằm giúp sinh viên tổ chức tốt việc học tập của mình trong suốt khóa học. Các bạn hãy tìm hiểu kỹ các quy định liên quan đến việc đào tạo để tra cứu lại khi cần và để thực hiện cho đúng. Thông tin hướng dẫn này được phát hành online trên trang website www.oude.edu.vn của Trung tâm đào tạo từ xa.

Ngoài bản hướng dẫn này, các bạn cần tham khảo thêm Quy chế đào tạo đại học hình thức Vừa làm vừa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường để nắm vững các quy chế, quy định cần thiết. Toàn bộ thông tin đến khóa học về quy chế, quy định, chương trình đào tạo của từng ngành, chuyên ngành, kế hoạch học tập, lịch thi, điểm thi...sinh viên tra cứu tại địa chỉ website www.oude.edu.vn.

Chúc các bạn sinh viên luôn đạt kết quả tốt trong suốt khóa học.

CÁC QUY ĐỊNH QUAN TRỌNG

PHẦN I: TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

I. Thời gian và kế hoạch đào tạo

1. Trường tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ

a) Khóa học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Khóa học tại Trường được quy định như sau: trình độ đại học: 4 đến 5 năm, liên thông từ cao đẳng lên đại học: 1.5 năm, đại học bằng thứ hai: 2 đến 3 năm.

b) Trường tổ chức một năm học ba học kỳ. Thời gian tổ chức mỗi học kỳ từ 13-15 tuần.

2. Thời gian tối đa hoàn thành chương trình

Trình độ	Thời gian đào tạo quy định	Thời gian đào tạo tối đa
Đại học 4-5 năm	12 – 15 học kỳ	24 – 30 học kỳ
Liên thông từ CĐ lên ĐH	4 – 5 học kỳ	8 – 10 học kỳ
Đại học bằng thứ hai	6 – 9 học kỳ	12 – 18 học kỳ

Thời gian tối đa hoàn thành chương trình được tính theo 3 học kỳ/năm học.

Các đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hình thức VLVH không bị hạn chế về thời gian tối đa để hoàn thành chương trình.

II. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, Trường ban hành Kế hoạch đào tạo năm học thông báo khung thời gian đào tạo, thời gian học tập và thời gian tổ chức thi.

2. Đầu mỗi học kỳ, Trung tâm ĐTTX công bố danh mục các môn học dự kiến tổ chức trong học kỳ để sinh viên đăng ký môn học.

3. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, sinh viên đăng ký các môn học được tổ chức trong học kỳ.

4. Trung tâm ĐTTX sẽ tổ chức cho sinh viên đăng ký môn học 2 lần, bao gồm: đăng ký bình thường (đăng ký môn học trực tuyến) và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường (đăng ký môn học trực tuyến) là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ tối thiểu 2 tuần.

b) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ, dành cho những sinh viên muốn đăng ký học thêm môn học mới biết điểm thi hoặc đăng ký đổi sang môn học khác khi không có lớp.

5. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong một học kỳ được quy định như sau: **tối đa là 20 tín chỉ** (không tính số tín chỉ của các môn đăng ký thi lại) và lịch trình học tập của các môn học không bị trùng nhau.

6. Việc đăng ký các môn học sẽ học cho từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện tiên quyết của từng môn học và trình tự học tập của mỗi chương trình. Sinh viên muốn đăng ký học vượt (đăng ký các môn học của khóa trước) phải được sự chấp thuận của cố vấn học tập.

III. Điều chỉnh khối lượng học tập

1. Việc điều chỉnh khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ. Ngoài thời hạn trên, môn học sẽ được giữ nguyên trên phiếu đăng ký môn học. Sinh viên không đi học bất cứ môn học nào trên phiếu đăng ký môn học sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm 0.

2. Trung tâm ĐTTX giải quyết rút bớt môn học cho các trường hợp sau:

a) Trùng lịch học do nhà trường thay đổi thời khóa biểu sau khi sinh viên đã đăng ký môn học;

b) Môn học sinh viên đã đăng ký nhưng nhà trường không mở lớp do không đủ sĩ số tối thiểu theo quy định;

c) Sinh viên được nhà trường cho phép miễn giảm môn học. Trường hợp này sinh viên làm thủ tục hoàn học phí trước 2/3 thời gian học của môn học;

d) Sinh viên bị tai nạn đột xuất hoặc nằm viện trong thời gian dài, không thể theo học học kỳ đã đăng ký môn học. Trường hợp này sinh viên phải có giấy xác nhận của cơ quan y tế cấp quận, huyện trở lên cấp.

3. Trung tâm ĐTTX giải quyết đăng ký thêm môn học vào các lớp học chưa đầy sĩ số cho các trường hợp:

a. Sinh viên có kết quả thi không đạt của môn học đăng ký học học kỳ trước đó sau khi đã kết thúc thời gian đăng ký môn học trực tuyến;

b. Sinh viên bị trùng lịch học do nhà trường thay đổi thời khóa biểu;

c. Sinh viên bổ sung thêm môn học do môn học đã đăng ký không được mở lớp.

IV. Đánh giá môn học

1. Đánh giá môn học ở phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ là đánh giá cả quá trình học tập, được cụ thể hoá qua các điểm thành phần của môn học.

2. Số lượng các cột điểm thành phần, phương thức đánh giá cho từng điểm thành phần được quy định trong đề cương môn học đính kèm chương trình. Điểm thành phần có thể gồm một số hay tất cả các dạng điểm như sau:

a) Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập;

- b) Điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận;
- c) Điểm thực hành của từng bài/phần thí nghiệm, hay thí nghiệm;
- d) Điểm chuyên cần;
- đ) Điểm thi giữa kỳ;
- e) Điểm bài tập lớn, tiểu luận;
- g) Điểm thi (tập trung) kết thúc môn học;
- h) Điểm báo cáo thực tập, đồ án môn học, khóa luận tốt nghiệp.

3. Điểm cuối cùng đánh giá kết quả học tập của sinh viên đối với một môn học bao gồm 2 thành phần chính sau:

a) Điểm quá trình: là tổng điểm của điểm thi giữa kỳ và những điểm thành phần đánh giá khác đã công bố trong đề cương môn học;

b) Điểm thi kết thúc môn học: là kết quả của kỳ thi kết thúc môn học.

Điểm tổng kết môn học = Điểm quá trình x Tỷ lệ % trong cơ cấu điểm tổng kết môn học + Điểm thi kết thúc môn học x Tỷ lệ % trong cơ cấu điểm tổng kết môn học.

Tỷ lệ % của điểm quá trình và điểm thi kết thúc môn học trong cơ cấu điểm tổng kết môn học được quy định trong đề cương môn học, trong đó điểm thi cuối kỳ là bắt buộc cho mọi trường hợp, có tỷ lệ không dưới 50%.

4. Giảng viên phụ trách môn học trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá thành phần, trừ bài thi kết thúc môn học.

V. Tổ chức kỳ thi kết thúc môn học

Cuối mỗi học kỳ Nhà trường tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc môn học. Những sinh viên không tham dự kỳ thi chính hoặc có học phần điểm thi không đạt ở các học kỳ trước phải đóng lệ phí thi theo quy định để được thi trả nợ, không hạn chế số lần thi lại đối với mỗi sinh viên.

VI. Thang đo kết quả học tập

1. Điểm thành phần, điểm thi cuối kỳ và điểm tổng kết của một môn học được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và được quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 như sau:

Xếp loại	Thang điểm 10	Thang điểm chữ	Thang điểm 4
Đạt	9,0 – 10	A ⁺	4,0
	8,5 – 8,9	A	4,0
	8,0 – 8,4	B ⁺	3,5
	7,0 – 7,9	B	3,0
	6,5 – 6,9	C ⁺	2,5
	5,5 – 6,4	C	2,0
	5,0 – 5,4	D ⁺	1,5
	4,0 – 4,9	D	1,0
Không đạt	Dưới 4,0	F	0,0

2. Kết quả học tập của một giai đoạn: là điểm trung bình chung của các môn học đã được tích lũy sau mỗi học kỳ, năm học, khóa học.

3. Điểm trung bình chung tích lũy: là điểm trung bình có hệ số (số tín chỉ của môn học) của tất cả điểm tổng kết các môn học mà sinh viên đã học kể từ khi nhập học cho đến thời điểm tính.

4. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo thang điểm 4 theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

- + A là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy;
- + a_i là điểm của môn học thứ i ;
- + n_i là số tín chỉ của môn học thứ i ;
- + n là tổng số môn học đăng ký học tập.

5. Cách xếp loại kết quả học tập của một giai đoạn được quy định như sau:

Xếp loại		Điểm trung bình chung tích lũy
Đạt	Xuất sắc	3,60 – 4,00
	Giỏi	3,20 – 3,59
	Khá	2,50 – 3,19
	Trung bình	2,00 – 2,49
Không đạt	Yếu	0 – 1,99

6. Điểm trung bình tích lũy và số lượng tín chỉ tích lũy là chỉ số để đánh giá chung về tiến độ học tập và học lực của sinh viên – chỉ số để xếp hạng kết quả học tập trong quá trình học tại trường và là cơ sở để xếp hạng khi tốt nghiệp.

7. Số tín chỉ tích lũy được định nghĩa như sau:

a) Là tổng số tín chỉ của các môn học sinh viên đã đăng ký, đã học và có điểm tổng kết đạt yêu cầu (kể cả các môn học được miễn học, miễn thi).

b) Số tín chỉ tích lũy được tính một lần cho mỗi mã môn học có điểm đạt (cũng chỉ tính 1 lần cho các môn cải thiện điểm) và tính cả các môn được bảo lưu.

8. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy để xếp hạng học lực sinh viên, xếp hạng tốt nghiệp và xét cấp học bổng, khen thưởng theo quy định của nhà trường.

VII. Yêu cầu về trình độ Ngoại ngữ, Tin học

1. Ngoại ngữ không chuyên – Tiếng Anh.

Sinh viên nộp chứng chỉ để xét miễn giảm tiếng Anh theo quy định:

KNLNN 6 bậc dùng cho Việt Nam	TOEIC	TOEFL ITP	TOEFL iBT	IELTS	Cambridge English Language Assessment	Các học phần được miễn giảm
(Bậc 2)					45 – 64 PET	- Tiếng Anh 1, 2, 3, 4;
A2	>=400	>=337	>=31	>=3.5	70 – 89 KET	- Tiếng Anh căn bản 1, 2, 3, 4.

(Dành cho sinh viên đã có bằng tốt nghiệp PTTH các ngành và sinh viên ngành Quản trị kinh doanh đã có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành)

2. Ngoại ngữ 2

STT	Ngoại ngữ 2	Chứng chỉ
1.	Pháp	Chứng chỉ năng lực tiếng Pháp - DELF do Idecap cấp: DELF A2: miễn Tiếng Pháp 1,2,3,4,5
2.	Nhật	Chứng chỉ năng lực tiếng Nhật do Japan Foundation cấp: Chứng chỉ cấp độ N5: Miễn Tiếng Nhật 1,2,3,4,5
3.	Hàn	Chứng chỉ năng lực Tiếng Hàn - TOPIK do viện ngôn ngữ Hàn cấp: TOPIK cấp độ 2: Miễn Tiếng Hàn 1,2,3,4,5
4.	Tây Ban Nha	Chứng chỉ năng lực tiếng Tây Ban nha D.E.L.E do viện Cervantes cấp: D.E.L.E A2: Miễn Tiếng Tây Ban nha 1,2,3,4,5
5.	Hoa	Chứng chỉ năng lực Tiếng Hoa HSK hoặc TOCFL: HSK cấp độ 2 hoặc TOCFL cấp độ 2: Miễn Tiếng Hoa 1,2,3,4,5

(Dành cho tất cả các sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh)

3. Tin học

- Miễn môn Tin học đại cương cho sinh viên tất cả các ngành (trừ ngành Khoa học máy tính và Hệ thống thông tin quản lý) khi sinh viên có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin trình độ cơ bản (phôi chứng chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo) hoặc Microsoft Office Specialist Word, Microsoft Office Specialist PowerPoint và Microsoft Office Specialist Excel (MOS Word và MOS Excel và MOS PowerPoint) do IIG cấp.

- Miễn môn Tin học ứng dụng khi sinh viên có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin trình độ nâng cao (phôi chứng chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Miễn môn Tin học đại cương và Tin học ứng dụng cho sinh viên đã có bằng tốt nghiệp kỹ thuật viên, trung cấp, cao đẳng, đại học các ngành thuộc ngành khoa học máy tính và công nghệ thông tin.

4. Hồ sơ xét miễn giảm Ngoại ngữ và Tin học: Gồm có

- Đơn đề nghị xét miễn giảm tại website: <http://www.oude.edu.vn/student/mẫu-don-22/?page=2>

- Bản sao chứng chỉ Ngoại ngữ và Tin học.

PHẦN 2: XÉT VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

I. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

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

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Tích lũy đủ số môn học và khối lượng của chương trình đào tạo khóa/ ngành, đáp ứng chuẩn đầu ra theo quy định;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học phải đạt từ 2,00 trở lên;
- Có đơn gửi Trung tâm ĐTTX đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.

II. Cấp bằng tốt nghiệp, xếp hạng tốt nghiệp

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành).

- Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.
- Kết quả học tập của sinh viên được ghi vào Phụ lục văn bằng theo từng môn học. Trên phụ lục có ghi ngành đào tạo chính và chuyên ngành đào tạo.

III. Thời gian xét tốt nghiệp

- Mỗi năm, Trường có 3 đợt xét tốt nghiệp. Nhà trường sẽ có thông báo xét cấp bằng tốt nghiệp vào các tháng 12, tháng 4, tháng 8.
- Lễ tốt nghiệp cũng được tổ chức 3 đợt trong năm. Nhà trường sẽ có thông báo cụ thể về thời gian tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp.

PHẦN 3: CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

I. Đăng ký học vượt, học lại và học cải thiện điểm

1. Sinh viên xếp loại học tập khá trở lên được đăng ký học vượt so với kế hoạch học tập dự kiến học kỳ, không hạn chế số tín chỉ đăng ký.
2. Sinh viên phải đăng ký học lại các môn học thực hành, thí nghiệm, đồ án có điểm thi kết thúc môn học dưới 4.0.
3. Đối với các môn học tự chọn, nếu không đạt điểm 4.0, sinh viên có thể đăng ký thi lại môn học đó hoặc chọn đăng ký học các môn học tự chọn khác thay thế (trong số các môn học tự chọn của chương trình đào tạo) để đảm bảo tích lũy đủ số tín chỉ.

4. Đối với môn học có điểm thi từ 4.0 trở lên, sinh viên có thể đăng ký học lại để cải thiện điểm. Điểm thi cao nhất trong các lần đăng ký học sẽ được chọn để tính vào điểm trung bình chung tích lũy.

5. Căn cứ kế hoạch học tập học kỳ và thời khóa biểu toàn trường, sinh viên xác định các môn học học vượt, học cải thiện hoặc học lại phù hợp với điều kiện tiên quyết của môn học và thời gian của sinh viên. Thủ tục đăng ký giống như thủ tục đăng ký môn học lần đầu.

6. Trong trường hợp sinh viên có nhu cầu đăng ký học và thi các môn còn thiếu (với số lượng tín chỉ tương đương) tại các lớp thuộc chương trình đào tạo chính quy, sinh viên làm thủ tục theo hướng dẫn của Trung tâm ĐTTX.

II. Chuyển trường

1. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Trong thời gian học tập, nếu gia đình chuyển nơi cư trú hoặc sinh viên có hoàn cảnh khó khăn, cần thiết phải chuyển đến trường gần nơi cư trú của gia đình để thuận lợi trong học tập;

b) Sinh viên đang học ngành hoặc thuộc cùng nhóm ngành với ngành mà trường chuyển đến đang đào tạo;

c) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đến và trường xin chuyển đi;

d) Không thuộc một trong các trường hợp không được phép chuyển trường quy định.

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

a) Sinh viên đã tham dự kỳ thi tuyển sinh theo đề thi chung, nhưng không trúng tuyển vào trường chuyển đến hoặc có kết quả thi thấp hơn điểm trúng tuyển của trường chuyển đến;

b) Sinh viên thuộc diện nằm ngoài vùng tuyển quy định của trường chuyển đến;

c) Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khóa;

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

3. Thủ tục chuyển trường:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển trường theo hướng dẫn của Trung tâm ĐTTX.

b) Hiệu trưởng trường có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận sinh viên; quyết định việc tiếp tục học của sinh viên, công nhận các môn học mà sinh viên xin chuyển đến được chuyển đổi kết quả và các môn học sinh

viên phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình sinh viên xin chuyển đi và xin chuyển đến.

III. Chuyển ngành

Điều kiện để được chuyển ngành học:

1. Ngành chuyển đến có cùng khối xét tuyển sinh với ngành chuyển đi, được sự chấp thuận của Trung tâm ĐTTX và Ban Giám hiệu phê duyệt.
2. Điểm thi tuyển sinh của sinh viên phải bằng hoặc cao hơn điểm trúng tuyển của ngành chuyển đến cùng nguyện vọng (đợt xét tuyển) của năm nhập học.
3. Thời gian đăng ký chuyển ngành: sau khi đã kết thúc học kỳ đầu tiên và trước học kỳ cuối chính khóa của chương trình đang học.
4. Sinh viên chỉ được xét chuyển ngành một lần trong suốt khóa học.
5. Sinh viên phải hoàn tất chương trình của ngành chuyển đến trong khoảng thời gian tối đa được phép học của khóa - ngành trúng tuyển.

IV. Buộc thôi học – Buộc nghỉ học tạm thời

Sau mỗi học kỳ, sinh viên bị buộc thôi học hoặc bị buộc nghỉ học tạm thời nếu vi phạm một trong các trường hợp sau:

1. Trường hợp bị buộc thôi học
 - a) Đã hết thời gian đào tạo, kể cả thời gian kéo dài học tập theo quy định của nhà trường nhưng chưa đủ điều kiện để tốt nghiệp và nhận bằng.
 - b) Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học.
2. Trường hợp bị buộc nghỉ học tạm thời
 - a) Tự ý bỏ học không lý do một học kỳ;
 - b) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của nhà trường;
 - c) Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc nghỉ học tạm thời;

Kết thúc thời gian bị buộc nghỉ học tạm thời, sinh viên phải làm thủ tục theo hướng dẫn của Trung tâm ĐTTX để tiếp tục học tập.

Thời gian bị buộc nghỉ học tạm thời của sinh viên phải được tính vào thời gian cho phép kéo dài tối đa của khóa học được quy định tại Khoản 2, Điều 7 của Quy chế này.

3. Trung tâm ĐTTX chịu trách nhiệm trình Ban Giám hiệu ký Quyết định kèm danh sách sinh viên bị buộc thôi học và buộc nghỉ học tạm thời mỗi học kỳ đồng thời thông báo cho sinh viên.

V. Nghỉ học tạm thời, xin thôi học

1. Trường hợp nghỉ học tạm thời

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

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- Bị ốm đau hoặc tai nạn buộc phải điều trị thời gian dài có giấy xác nhận của cơ quan y tế;

- Do nhu cầu cá nhân: trong trường hợp này, sinh viên phải học ít nhất một học kỳ ở Trường và không rơi vào trường hợp bị buộc thôi học quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Quy định này. Thời gian được nghỉ học tạm thời tối đa là 3 học kỳ (1 năm học).

b. Sinh viên chỉ được nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập sau khi đã làm thủ tục theo hướng dẫn của Trung tâm ĐTTX và được Nhà trường chấp thuận.

c. Thời gian tối đa được phép học của sinh viên nghỉ học tạm thời là thời gian tối đa được phép học để hoàn thành chương trình ĐTTX cộng thêm thời gian được Nhà trường cho phép tạm nghỉ (trừ trường hợp nghỉ học vì nhu cầu cá nhân).

d. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp tại Trường phải làm thủ tục theo quy định của Nhà trường ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

2. Trường hợp xin thôi học

a. Khi sinh viên xin thôi học Nhà trường sẽ ra quyết định thôi học và xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

b. Sinh viên xin thôi học phải làm thủ tục theo hướng dẫn của Trung tâm ĐTTX và hoàn tất các thủ tục khác theo quy định của Nhà trường.

VI. Học đồng thời hai chương trình

1. Sinh viên học cùng lúc hai chương trình là sinh viên có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a. Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất;

b. Thời hạn đăng ký: sau khi đã kết thúc học kỳ thứ nhất năm học đầu tiên và trước học kỳ cuối chính khóa của chương trình thứ nhất;

c. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất;

d. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được xem xét bảo lưu điểm của những môn học có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

3. Sinh viên làm thủ tục đăng ký học hai chương trình theo hướng dẫn và trong thời gian qui định của Trung tâm ĐTTX.

VII. Phúc tra và khiếu nại

1. Đối với điểm quá trình, sinh viên được khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách môn học khi công bố điểm trên lớp. Sinh viên sẽ không còn quyền khiếu nại sau khi bảng ghi điểm đã nộp về Phòng Khảo thí.

2. Khi phát hiện có bất cứ sự khác biệt nào giữa bảng ghi điểm đã công bố và điểm được nhập, lưu trữ trong hệ thống quản lý học vụ, sinh viên có trách nhiệm thông báo và yêu cầu Phòng Khảo thí kiểm tra lại các cột điểm tương ứng.

3. Đối với điểm thi kết thúc môn học, sinh viên làm đơn khiếu nại điểm nộp tại Phòng Thanh tra – Pháp chế để được giải quyết theo quy định của Nhà trường.

VIII. Thông báo điểm và xác nhận kết quả học tập

1. Các cột điểm thành phần được giảng viên phụ trách môn học thông báo cho sinh viên trên lớp hoặc trên website www.oude.edu.vn của Trường.

2. Bảng điểm gốc được lưu tại Phòng Khảo thí. Điểm thi được cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Trường, sinh viên theo dõi trên website của Nhà trường để biết kết quả học tập của cá nhân.

3. Trong quá trình học, sinh viên có quyền đề nghị Nhà trường cấp bằng điểm chính thức của một hay nhiều học kỳ đã học.

4. Sinh viên tốt nghiệp được cấp bằng điểm thể hiện kết quả của toàn bộ quá trình học tập của sinh viên theo chương trình đào tạo khóa – ngành tại Trường.

IX. Xử lý vi phạm

Xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm các quy định về thi, kiểm tra như sau:

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, kiểm tra giữa môn học, thi kết thúc môn học, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập một năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả sẽ bị buộc thôi học. Trường hợp phát hiện sau khi cấp bằng, nhà trường sẽ thu hồi, huỷ bỏ văn bằng đã cấp đối với sinh viên vi phạm.

PHẦN IV. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN

I. Quyền của sinh viên

1. Được cung cấp đầy đủ thông tin về: điều kiện dự tuyển; chương trình đào tạo; kết quả xét miễn giảm môn học; hình thức thi kiểm tra, đánh giá; quy chế đào tạo; quy chế học sinh, sinh viên; chuẩn đầu ra; học phí; văn bằng tốt nghiệp.

2. Được Nhà trường bảo đảm các điều kiện đào tạo với chất lượng như đã thông báo tuyển sinh và chuẩn đầu ra đã công bố.

2. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật.

II. Nghĩa vụ của sinh viên

1. Nộp hồ sơ cho Nhà trường theo quy định; xuất trình bản chính các văn bằng hoặc chứng chỉ đã được cấp để đối chiếu với bản sao.

2. Đóng học phí đúng thời gian quy định

3. Tuân theo những quy định của Nhà trường.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

CÁC DỊCH VỤ HỖ TRỢ SINH VIÊN

1. Hệ thống email cho sinh viên <http://mail.oude.edu.vn>

Nhà trường đang cung cấp dịch vụ email cho sinh viên thông qua dịch vụ Gmail của Google tại địa chỉ mail.oude.edu.vn hoặc mail.google.com. Hệ thống email này cấp cho *tất cả sinh viên* đang theo học tại trường và duy trì sau khi sinh viên đã tốt nghiệp. ***Đây là kênh giao tiếp chính thức của Nhà trường, giảng viên và sinh viên.***

2. Trang web <http://www.oude.edu.vn>

Trang web Trung tâm ĐTTXa tại địa chỉ <http://www.oude.edu.vn> là nguồn cung cấp các thông tin liên quan đến đào tạo cho từng đối tượng sinh viên, bao gồm:

- Chương trình đào tạo, xem điểm thi;
- Các quy chế, quy định, biểu mẫu;
- Các thông báo như: thông báo tuyển sinh, thông báo xét tốt nghiệp, thông báo lễ trao bằng tốt nghiệp, ...
- Tra cứu lịch học và lịch thi;
- Các hướng dẫn đối với sinh viên;
- Báo cáo kết quả khảo sát: khảo sát sinh viên mới tốt nghiệp, khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 1 năm tốt nghiệp; khảo sát lấy ý kiến phản hồi về giảng viên và môn học.

3. Tư vấn và hỗ trợ sinh viên

3.1. Trung tâm Đào tạo Từ xa:

Sinh viên liên hệ với Trung tâm Đào tạo Từ xa khi cần giải quyết các công việc sau:

- Quản lý thực hiện Chương trình đào tạo;
- Xây dựng kế hoạch và giám sát việc thực hiện kế hoạch đào tạo năm học, học kỳ;
- Xếp thời khóa biểu, lịch thi học kỳ;
- Tổ chức đăng ký môn học trực tuyến cho sinh viên;
- Cấp giấy chứng nhận sinh viên, bảng điểm, thẻ sinh viên, giấy vay vốn, giấy giới thiệu thực tập;
- Xét miễn, giảm môn học, hoàn học phí;
- Giải quyết đơn chuyển trường, chuyển ngành, chuyển lớp, chuyển hình thức đào tạo;
- Xét tạm ngừng học tập, học lại sau khi tạm nghỉ, khóa/mở mã số sinh viên khi sinh viên buộc tạm dừng học;
- Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bản sao bằng tốt nghiệp;
- Cấp email và cấp lại mật khẩu email Trường.

Thông tin liên hệ:

1. Quản lý vùng:

Cán bộ quản lý	Các vùng quản lý
Cô Nguyễn Thị Thanh Hồng Email: hong.ntt@ou.edu.vn	Cơ sở Nguyễn Kiệm, Mai Thị Lựu, Võ Văn Tần và tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
Cô Huỳnh Nguyễn Tuyết Quyên Email: quyen.hnt@ou.edu.vn	Học viện Chính trị khu vực II, Trường Cao đẳng Việt Mỹ
Thầy Phạm Viết Luật Email: luat.pv@ou.edu.vn	Tất cả các trạm đào tạo từ xa ở địa phương và TP.HCM

2. Hệ thống tư vấn:

- Tổng đài: 18006119 (phím 1)
- Email tư vấn: tuvan@oude.edu.vn
- Website: www.oude.edu.vn

3. Địa chỉ:

Trung tâm Đào tạo Từ xa – Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh
Địa chỉ: Phòng 005 – Số 97 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh

3.2. Phòng Khảo thí:

Sinh viên liên hệ với Phòng Khảo thí khi có thắc mắc về điểm thi. Thông tin liên hệ:

- Số điện thoại: (028) 39207628
- Email: pktdbcl@ou.edu.vn
- Website: www.ou.edu.vn/ttk
- Địa chỉ: Phòng 501 – Số 35-37 Hồ Hảo Hớn, Phường Cô Giang, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh

3.3. Phòng Thanh tra – Pháp chế:

Sinh viên liên hệ với Phòng Thanh tra – Pháp chế khi cần giải quyết các thắc mắc về công việc sau:

- Các chế độ chính sách cho sinh viên và các công tác quản lý sinh viên;
- Khiếu nại, tố cáo thuộc các lĩnh vực giáo dục trong Nhà trường theo quy định của pháp luật
- Những vấn đề bức xúc trong học tập và đề bạt giải pháp để việc dạy và học ngày càng tốt hơn.

Thông tin liên hệ:

- Số điện thoại: (028) 39207634
- Email: ttdt@ou.edu.vn
- Website: www.ou.edu.vn/thanhtra
- Địa chỉ: Phòng 701 – Số 35-37 Hồ Hảo Hớn, Phường Cô Giang, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh