



**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 2016**

## 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](http://www.oude.edu.vn) của Trung tâm Đào tạo Từ xa.

Ngoài bản hướng dẫn này, các bạn cần tham khảo thêm Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo 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 định, quy chế, 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](http://www.oude.edu.vn).

Khi có câu hỏi, các vấn đề khó khăn cần giải đáp hoặc có ý kiến muốn đóng góp cho Nhà trường, sinh viên có thể thực hiện như sau:

- Liên hệ trực tiếp với Trung tâm Đào tạo Từ xa:

Địa chỉ: Phòng 005 – 97 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại tổng đài 19006493

Website: [www.oude.edu.vn](http://www.oude.edu.vn).

- Liên hệ với cố vấn học tập để được giúp đỡ trong quá trình học tập;
- Trình bày rõ sự việc bằng văn bản (đơn, thư) và gửi tại Bộ phận tiếp sinh viên của Trung tâm Đào tạo Từ xa,... để được trả lời.

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. Nhà trường tổ chức đào tạo theo khoá học, năm học và học kỳ. Khoá học là thời gian thiết kế để sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo của một ngành chuyên môn ở trình độ đại học. Tùy theo chương trình, một khóa học hệ đại học theo hình thức Vừa làm vừa học, thời gian đào tạo được quy định như sau:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế Chương trình	Thời gian đào tạo quy định	Thời gian đào tạo tối đa
Đại học	4.5 – 5 năm	4.5 – 5 năm	9 – 10 năm
Liên thông từ cao đẳng lên đại học	2 – 3 năm	2 – 3 năm	4 – 6 năm
Văn bằng thứ 2	2 – 3 năm	2 – 3 năm	4 – 6 năm

2. Khung thời gian đào tạo của 1 năm học gồm 3 học kỳ. Thời gian tổ chức đào tạo mỗi học kỳ từ 13-15 tuần.

### II. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi học kỳ, Nhà trường thông báo cho sinh viên những thông tin về khung thời gian đào tạo, thời gian học tập và tổ chức thi, danh mục các học phần và số lượng tín chỉ của mỗi học phần dự kiến giảng dạy trong học kỳ, điều kiện để đăng ký học các học phần đó (nếu có) và số lớp học dự kiến tổ chức cho mỗi học phần.

2. Sinh viên tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, từng sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ đó.

3. Khối lượng học tập mà mỗi sinh viên phải đăng ký trong một học kỳ được quy định như sau: tối đa là 25 tín chỉ (không tính số tín chỉ của các môn đăng ký thi lại) và lịch trình học tập của các học phần không bị trùng nhau.

4. Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

### III. Tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần

Cuối mỗi học kỳ Nhà trường tổ chức một kỳ thi để thi kết thúc học phần. 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.

#### **IV. Yêu cầu về trình độ Ngoại ngữ, Tin học**

- Đối với văn bằng 1: sinh viên phải nộp chứng chỉ Ngoại ngữ và chứng chỉ Tin học trình độ A trở lên, phôi bằng của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT). Riêng đối với ngành Ngôn ngữ Anh: sinh viên nộp chứng chỉ ngoại ngữ 2 (Tiếng Hoa, Pháp, Nhật, Hàn, Tây Ban Nha) trình độ A trở lên.

- Đối với bằng thứ hai và liên thông từ cao đẳng lên đại học ngành Ngôn ngữ Anh: sinh viên phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ 2 (Tiếng Hoa, Pháp, Nhật, Hàn, Tây Ban Nha) trình độ A trở lên. Không áp dụng cho khóa tuyển sinh từ năm 2016 trở về trước.

#### **V. Bảo lưu kết quả và miễn giảm học phần**

**1. Điều kiện để sinh viên được xét miễn học theo diện bảo lưu kết quả (điểm) như sau:**

##### **a) Đối với các học phần Lý luận chính trị:**

- Sinh viên có bằng tốt nghiệp đại học của Việt Nam hoặc các trường liên kết mở tại Việt Nam cấp và đã tích lũy các học phần khoa học Mác – Lênin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.

- Sinh viên có bằng tốt nghiệp cao cấp Lý luận chính trị, trung cấp Lý luận chính trị, cử nhân chính trị.

##### **b) Đối với các học phần khác trong chương trình đào tạo:**

- Công nhận tích lũy tín chỉ đối với các học phần, môn học trùng tên với môn học trong chương trình đào tạo tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

- Số tín chỉ của môn học xin miễn phải lớn hơn hoặc bằng số tín chỉ của môn học trong chương trình đào tạo tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

- Điểm của môn học xin miễn phải đạt từ 5,0 trở lên.

- Học phần, môn học nào có kiến thức tương đương nhưng khác tên với môn học trong chương trình đào tạo tại trường thì sẽ được nhà trường xem xét cụ thể để miễn giảm.

- Đối với trường hợp học viên thuộc diện chuyển trường, số tín chỉ được bảo lưu không được vượt quá 50% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo khóa – ngành.

- Riêng với trường hợp đã tốt nghiệp ở bậc Cao đẳng – chỉ xét miễn các học phần thuộc khối kiến thức giáo dục đại cương.

- Sinh viên được miễn học nhưng không được miễn thi các học phần đã quá thời hạn bảo lưu.

## **2. Thời gian nhận đơn xét miễn giảm các học phần đã tích lũy**

a) Đối với các học phần trong chương trình đào tạo: sinh viên phải làm thủ tục xin miễn giảm môn học (nếu có) trong thời gian một năm kể từ lúc bắt đầu nộp hồ sơ nhập học. Nhà trường chỉ xét miễn một lần cho toàn khóa học.

b) Đối với chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học, chứng chỉ ngoại ngữ phụ: sinh viên phải nộp trước học kỳ cuối cùng chính khóa của khóa học.

## **3. Thời hạn bảo lưu các học phần đã tích lũy**

- Thời hạn bảo lưu của các học phần đã tích lũy không vượt quá thời gian tối đa của khóa học theo quy định.

- Đối với sinh viên đã có bằng tốt nghiệp chương trình đào tạo trọn khóa của một bậc học thì các học phần đã tích lũy sẽ được bảo lưu vô thời hạn.

## **VI. Kiểm tra, thi kết thúc học phần**

1. Việc kiểm tra giữa học phần, kiểm tra thực tập do giảng viên phụ trách học phần đó chuẩn bị theo đúng đề cương đã công bố.

2. Hình thức thi học phần có thể là thi viết, trắc nghiệm, vấn đáp (hoặc kết hợp giữa các hình thức trên) do Trưởng khoa quyết định.

## **VII. Vắng thi**

- *Trường hợp có quyết định của cơ quan cử đi công tác:* sinh viên làm đơn đề nghị được hoãn thi gửi Trung tâm ĐTTXa, kèm theo các xác nhận cần thiết ngay khi sự việc phát sinh, không trễ hơn ngày xin được vắng thi. Trung tâm ĐTTXa quyết định cho sinh viên được dự thi kỳ thi tiếp theo.

- *Trường hợp việc khẩn cấp (tang gia, nằm viện, ...):* sinh viên hoặc người thân làm đơn đề nghị gửi Trung tâm ĐTTXa kèm theo các minh chứng (trường hợp nằm viện phải có giấy nhập viện, không chấp nhận đơn thuốc/sổ khám bệnh/giấy bảo hiểm xã hội/...) trong 5 ngày tính từ ngày vắng thi (chỉ tính ngày làm việc). Trung tâm ĐTTXa quyết định cho sinh viên được dự thi kỳ thi tiếp theo.

- *Các trường hợp vắng thi có lý do đặc biệt khác được xem xét riêng.*

## **VIII. Buộc thôi học - Tạm dừng học**

Sinh viên bị buộc thôi học hoặc tạm dừng học 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 tối đa theo qui định của Nhà trường nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp;

b. Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học.

## **2. Trường hợp bị buộc tạm dừng học**

- a. Tự ý bỏ học không lý do 4 học kỳ liên tục;
- b. Không hoàn thành nghĩa vụ học phí theo quy định của Nhà trường;
- c. Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc tạm dừng học tập.

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

Thời gian tạm dừng học tập được tính vào thời gian cho phép kéo dài tối đa của khóa học được quy định.

## **IX. Chuyển trường, chuyển cơ sở đào tạo**

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

- a. Trong thời gian học tập nếu sinh viên chuyển địa điểm làm việc hoặc có hoàn cảnh khó khăn cần thiết phải chuyển trường để có điều kiện học tập;
- b. Trường xin chuyển đến và Trường xin chuyển đi trong cùng một nhóm ngành đào tạo mà sinh viên đang học;
- c. Được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường chuyển đi và Trường chuyển đến.

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

- a. Sinh viên năm thứ nhất và năm cuối khoá;
- b. Sinh viên đang chịu mức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;
- c. Sinh viên ở ngoài vùng tuyển quy định của Trường.

3. Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ theo quy định của Nhà trường.

4. Trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở Trường xin chuyển đi và Trường xin chuyển đến, Hiệu trưởng Trường có sinh viên xin chuyển đến quy định năm học và số học phần mà sinh viên phải học bổ sung.

5. Thời gian tối đa được phép học tại Trường chuyển đến được tính từ khóa trúng tuyển.

6. Sinh viên được xét chuyển cơ sở đào tạo nếu có đủ các điều kiện sau:

- a. Cơ sở liên kết đào tạo mà sinh viên đang theo học giải thể.
- b. Trong thời gian học tập bản thân chuyển địa điểm làm việc hoặc gia đình chuyển nơi cư trú, phải chuyển đến cơ sở đào tạo gần nơi cư trú của gia đình hoặc nơi công tác để thuận lợi cho việc học tập.

## **X. Chuyển ngành**

Điều kiện để được chuyển ngành học:

1. Ngành chuyển đến có cùng khối thi hoặc khối xét tuyển với ngành chuyển đi và được sự chấp thuận của Nhà trường.

2. Điểm thi hoặc điểm xét tuyển của sinh viên phải bằng hoặc cao hơn điểm trúng tuyển của ngành chuyển đến.

3. Thí sinh trúng tuyển vào những ngành có số lượng sinh viên quá ít không mở được lớp thì được chuyển sang ngành học có cùng khối thi/xét tuyển, nếu có nguyện vọng.

4. Sinh viên phải hoàn tất chương trình đào tạo của ngành chuyển đến trong khoảng thời gian tối đa được phép học của khóa/ngành trúng tuyển.

## **XI. Học bằng thứ 2**

Sinh viên được phép học để được cấp bằng thứ 2 (ngành khác). Có 02 hình thức học:

### **1. Học bằng 2 “song ngành” (mã số sinh viên cũ)**

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.

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.

e. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, sau khi đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

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

### **2. Tham gia tuyển sinh học bằng thứ 2 (“đầu vào riêng”- mã số sinh viên mới)**

Ngoài diện học bằng thứ 2 như trên, Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh có tuyển sinh hình thức vừa làm vừa học bằng thứ 2 học vào các buổi tối trong tuần cho một số ngành. Tham khảo chi tiết trên trang website tuyển sinh của Trung tâm ĐTTXa.

Thời gian đào tạo theo kế hoạch của lớp bằng thứ 2 là 2-2.5 năm tùy ngành đào tạo.

## **XII. Phúc tra và khiếu nại điểm**

1. Đối với điểm kiểm tra giữa kỳ hay các điểm kiểm tra thành phần, sinh viên được khiếu nại trực tiếp với giảng viên phụ trách học phần 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 và Đảm bảo chất lượng.

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 và Đảm bảo chất lượng kiểm tra lại các cột điểm tương ứng.

## **PHẦN II: XÉT VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP**

### **I. Về bản sao văn bằng Tốt nghiệp**

Theo quy định hiện hành, hồ sơ đầu vào (và hồ sơ tốt nghiệp) yêu cầu đều phải có lưu bản sao văn bằng tốt nghiệp chính thức (đã được thẩm tra).

Các trường hợp bản sao:

- (1). Bản sao bằng tốt nghiệp do Sở GD&ĐT hoặc các trường Đại học và Cao đẳng cấp (phôi/mẫu của Bộ GD&ĐT)
- (2). Bản sao y bằng tốt nghiệp do Sở GD&ĐT hoặc các trường Đại học và Cao đẳng ký "Sao y bản chính" (hoặc "Sao y từ sổ gốc").
- (3) Bản sao y bản chính bằng tốt nghiệp được chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Nhà trường sẽ gửi 01 bản sao để xác minh lại tại các Sở GD&ĐT hoặc các trường ĐH và CĐ, TCCN. Chỉ khi nhận được phản hồi-xác nhận từ các Sở GD&ĐT hoặc các trường ĐH và CĐ, TCCN, hồ sơ mới được coi là hợp lệ.

Nếu phát hiện có gian lận sinh viên sẽ bị xử lý buộc thôi học.

### **II. Xét tốt nghiệp**

Mỗi năm có 03 đợt tốt nghiệp. Thông báo xét cấp bằng tốt nghiệp sẽ có vào tháng 12, tháng 5 và tháng 8 hàng năm, trong đó hướng dẫn sinh viên làm thủ tục đăng ký cấp bằng và ra trường. Trung tâm ĐTTXa tiến hành xét, công bố danh sách đủ điều kiện tốt nghiệp và cấp "Chứng nhận tốt nghiệp tạm thời" vào cuối tháng 3, 7 và cuối tháng 8 hàng năm.

Điều kiện xét tốt nghiệp:

- a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập;
- b) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình đào tạo mỗi khóa/ ngành;
- c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học phải đạt từ 5.0 trở lên;



- d) Có đơn gửi Trung tâm ĐTTXa đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

Lễ tốt nghiệp cũng được tổ chức 03 đợt, thông thường là vào tháng 04, tháng 08 và tháng 11 hàng năm.

### **III. Văn bằng tốt nghiệp**

Sinh viên tốt nghiệp đại học được cấp bằng cử nhân, kỹ sư hình thức vừa làm vừa học, có giá trị pháp lý như bằng cấp của đào tạo chính quy. Được học tiếp lên các chương trình thạc sĩ, tiến sĩ.

### **IV. Bảo lưu kết quả học tập và chuyển loại hình đào tạo**

1. Những sinh viên không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp nhưng chưa hết thời gian tối đa cho phép học ở bậc đại học, được bảo lưu các học phần có kết quả từ điểm 5.0 trở lên. Trong thời gian tối đa được phép học quy định, sinh viên được trở về Trường đăng ký học và thi lại cho những học phần bị điểm dưới 5.0.

2. Những sinh viên đã hết thời gian tối đa được phép học nhưng không đủ điều kiện cấp bằng tốt nghiệp sẽ được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập của các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo của Trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua loại hình Đào tạo từ xa theo quy định của Nhà trường.

## **PHẦN III. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA SINH VIÊN**

### **I. Quyền của sinh viên**

1. Được cung cấp đầy đủ thông tin về: điều kiện dự thi; 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.

3. 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.

## PHẦN IV: CÁC DỊCH VỤ TRỰC TUYẾN CƠ BẢN CHO 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](mailto:mail.oude.edu.vn) hoặc [mail.google.com](mailto: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 và sinh viên.*

**Địa chỉ email có dạng sau:** <tên>.<họ và lót lấy ký tự đầu tiên>@oude.edu.vn, địa chỉ email sẽ có thêm số thứ tự nếu trùng. Ví dụ: [phuc.ta@oude.edu.vn](mailto:phuc.ta@oude.edu.vn) hoặc [trang.ntt35@oude.edu.vn](mailto:trang.ntt35@oude.edu.vn).

**Mật khẩu:** Sinh viên căn cứ theo hướng dẫn sau:

#### a. Trường hợp sinh viên có ngày tháng năm sinh đầy đủ

Dấu chấm cảm + Mã số sinh viên + ngày tháng năm sinh lấy hai chữ số + ký tự @

Ví dụ cụ thể:

- Sinh viên Nguyễn Văn B có MSSV: 93150037TPT và có Ngày tháng năm sinh: 23/08/1986.
- Mật khẩu đăng nhập sẽ là: !93150037TPT230886@

#### b. Trường hợp sinh viên không có ngày sinh mà chỉ có năm sinh:

Dấu chấm cảm + Mã số sinh viên + hai số cuối của năm sinh + ký tự @ Ví dụ: !93150037TPT86@

*Ghi chú:*

- *Chữ cái mô tả đơn vị liên kết phải viết hoa.*
- *Sau khi đã đăng nhập, Anh/Chị vui lòng thay đổi mật khẩu.*

Khi gặp sự cố kỹ thuật, sinh viên liên hệ qua email hỗ trợ [tuvan@oude.edu.vn](mailto:tuvan@oude.edu.vn)

### 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:

- Kế hoạch học tập (bắt đầu HK, kiểm tra giữa kỳ, thi cuối kỳ, ...) để chủ động trong học tập.
- Quy chế quy định: cung cấp các quy chế, quy định liên quan đến học vụ.
- Chương trình đào tạo, đăng ký môn học, bảng điểm, lịch học và thi, ...

### 3. Cổng thông tin đào tạo <http://dkmh.oude.edu.vn>

Cổng thông tin đào tạo tại địa chỉ <http://dkmh.oude.edu.vn/> đang phục vụ cho việc ĐKMH trực tuyến của sinh viên và một số dịch vụ xem điểm, chương trình đào tạo.

Sinh viên đăng nhập vào cổng bằng cách dùng tài khoản là Mã số sinh viên và mật khẩu của mình. Trong đó mật khẩu có lược đồ như sau:

- a) **Trường hợp sinh viên có ngày tháng năm sinh đầy đủ:** ngày tháng năm sinh lấy hai chữ số. Ví dụ: 200388
- b) **Trường hợp sinh viên chỉ có ngày và tháng sinh:** ngày tháng sinh lấy hai chữ số. Ví dụ: 3112
- c) **Trường hợp sinh viên chỉ có tháng và năm sinh:** tháng và năm sinh lấy hai chữ số. Ví dụ: 0889
- d) **Trường hợp sinh viên chỉ có năm sinh:** năm sinh lấy hai chữ số. Ví dụ: 88

#### **4. Hệ thống website cố vấn học tập <http://cvhttx.ou.edu.vn/>**

Hệ thống cố vấn học tập online được đặt tại website <http://cvhttx.ou.edu.vn/> nhằm giúp các thầy cô, sinh viên, Khoa, Phòng ban thuộc Trường trao đổi thông tin với nhau. Tài khoản đăng nhập của sinh viên là Mã số sinh viên và mật khẩu giống như Cổng thông tin đào tạo.

#### **5. Hệ thống elearning <http://dttx.ou.edu.vn/elearning>**

Hệ thống elearning <http://dttx.ou.edu.vn/elearning> là một công cụ hỗ trợ giảng dạy và học tập.

Hệ thống elearning cung cấp bài giảng của các buổi hướng dẫn học tập trực tuyến, đồng thời cũng là nơi cung cấp học liệu phục vụ giảng dạy của giảng viên.