

Số: 146/QĐ-ĐHDTV

Nam Định, ngày 18 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định thi kết thúc học phần, đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp trong thời gian bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LƯƠNG THẾ VINH

Căn cứ Quyết định số 259/2003/TTg, ngày 05/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường đại học dân lập Lương Thế Vinh; Quyết định số 1292/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 02/10/2018 về việc chuyển đổi Trường Đại học Dân lập sang loại hình trường Đại học Tư thục Lương Thế Vinh;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lương Thế Vinh ;

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

Căn cứ Công văn 707/BGDĐT-GDDH V/v hướng dẫn đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến năm 2021 trong thời gian dịch COVID-19; Căn cứ Công văn 2077/BGDĐT-GDDH V/v hướng dẫn tổ chức hoạt động dạy và học, kết thúc năm học và tuyển sinh trong thời gian dịch COVID-19;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng khoa học & đào tạo ngày 13/8/2021;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và NCKH-ĐBCL&HTQT;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định thi kết thúc học phần, đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp trong thời gian bị ảnh hưởng của dịch Covid-19”

Điều 2. Quy định này có hiệu lực trong thời gian bị ảnh hưởng của dịch Covid-19;

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng NCKH, ĐBCLĐT&QHQT, Trưởng các Khoa, các đơn vị, cá nhân có liên quan và người học trong trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐ Trường, Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: Văn thư, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Mai Quốc Chánh

QUY ĐỊNH
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN, ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN, LUẬN VĂN
TỐT NGHIỆP THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN TRONG THỜI GIAN BỊ
ẢNH HƯỞNG BỞI DỊCH COVID-19

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 144/QĐ-ĐHDTV ngày 18 tháng 8 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Lương Thế Vinh)*

I. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy định này quy định trách nhiệm và quyền hạn, phân công nhiệm vụ các đơn vị và cá nhân thực hiện công tác thi kết thúc học phần, đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp trong thời gian bị ảnh hưởng của dịch Covid-19 trong thời gian bị ảnh hưởng của Dịch COVID-19 theo các hướng dẫn chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được áp dụng cho sinh viên đại học chính quy và liên thông, học viên cao học (sau đây gọi là người học) của Trường Đại học Lương Thế Vinh.

II. Mục tiêu xây dựng và thực hiện

Quy định này nêu rõ cách thức để tổ chức, đánh giá người học với mục tiêu đảm bảo chất lượng đào tạo của Nhà trường; mọi đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý của Nhà trường đều có trách nhiệm chấp hành và thực hiện nghiêm túc để đảm bảo và cải tiến chất lượng đào tạo.

III. Quy trình tổ chức thi kết thúc học phần

3.1. Chuẩn bị thi kết thúc học phần trong thời gian bị ảnh hưởng của Dịch COVID-19

Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT :

- Trên cơ sở kế hoạch học tập năm học, Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT cùng với Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch thi và gửi thông báo về các khoa, phòng liên quan: thời hạn chuẩn bị cơ sở dữ liệu cho ngân hàng câu hỏi đề thi, đáp án; chuẩn bị trang thiết bị phục vụ thi trực tuyến, thời gian dự kiến tổ chức thi.

- Thông báo lịch thi và danh sách phòng thi và các thông tin về kỳ thi 01 tuần trước ngày thi đầu tiên.

- Bố trí cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát thi (CBGS), cán bộ kỹ thuật (CBKT) trực thiết bị phục vụ kỳ thi, cán bộ thanh tra (CBTT)

Các khoa, bộ môn:

- Chuẩn bị hoặc bổ sung, điều chỉnh, cập nhật cơ sở dữ liệu cho ngân hàng câu hỏi đề thi- đáp án. Nhà trường khuyến khích các bộ môn chuẩn bị sẵn các bộ đề thi theo hướng mở, người học có thể tham khảo tài liệu để làm bài.

- Các Khoa thẩm định đề thi, đáp án; hoàn thành chậm nhất vào 02 tuần trước kỳ thi.

- Bố trí Giảng viên hỏi thi vấn đáp;

3.2. Hình thức thi, đề thi-đáp án

Căn cứ vào kế hoạch đào tạo, kế hoạch thi, đặc thù từng môn học **Trưởng các Khoa quyết định một trong các hình thức thi kết thúc học phần**, tập hợp về phòng NCKH-ĐBCL&HTQT.

Các hình thức thi:

- a) Làm bài tập lớn, bài tiểu luận, chuyên đề thay thế bài thi
- b) Làm bài tập lớn, bài tiểu luận, chuyên đề kết hợp bảo vệ online
- c) Làm bài tập lớn, bài tiểu luận, chuyên đề theo nhóm kết hợp bảo vệ online
- d) Vấn đáp online;

Đề thi được thiết kế nhằm đánh giá được năng lực của người học. Tiểu luận, bài tập lớn, bài tập nhóm có số lượng từ 10 chủ đề/bài tập trở lên được giảng viên phân ngẫu nhiên cho người học. Đối với nhóm sinh viên, học viên làm bài tập, số lượng không vượt quá 5 sinh viên, học viên/nhóm.

3.3. Chuẩn bị phòng thi

Chuẩn bị phòng thi gồm các nội dung: danh sách người học, CBCT, CB Thanh tra, đề thi, trang thiết bị kỹ thuật phục vụ thi. Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT phối hợp với các đơn vị để chuẩn bị đầy đủ các thông tin, nội dung trên.

3.4. Tổ chức thi

Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT cung cấp danh sách ID phòng thi, danh sách thí sinh cho CBCT, CB Chấm thi vấn đáp, CB thanh tra.

Cán bộ trực buổi thi có trách nhiệm hỗ trợ giải quyết các vấn đề liên quan đến thủ tục thi và kiểm tra tình hình buổi thi, ca thi, lập biên bản buổi thi. Sau khi hết thời gian thi, Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT nhận bài thi (Tiểu luận, Bài tập lớn, file ghi âm vấn đáp...) từ CBCT, SV; nhận file SV vắng thi, vi phạm quy chế thi và ảnh chụp danh sách/biên bản qua email theo quy định.

Thi vấn đáp online

CB chấm thi chia tập người học (Sinh viên) với số lượng phù hợp để tổ chức thi vấn đáp online (VDOL). Thời gian bắt đầu vấn đáp theo lịch thi chung của toàn Trường và phải hoàn thành thi VDOL không muộn hơn 3 ngày so với lịch thi chung. Trong trường hợp cần điều chỉnh thời gian thi ngoài thời gian chung hoặc các hỗ trợ khác, các Khoa phối hợp với phòng NCKH-ĐBCL&HTQT để cùng giải quyết.

Việc đánh giá kết quả thi vấn đáp do ít nhất 02 giảng viên đảm nhận. Trong buổi thi, mỗi sinh viên được nhận 01 đề thi; thời gian sinh viên được chuẩn bị vấn đáp tối thiểu là 10 phút; thời gian hỏi thi và trả lời vấn đáp không quá 15 phút đối với mỗi sinh viên. Kết quả thi phải được công bố ngay sau khi buổi thi vấn đáp kết thúc. CB chấm thi tập hợp các file ghi quá trình vấn đáp, file kết quả thi, gửi về cho phòng NCKH-ĐBCL&HTQT

Làm tiểu luận, bài tập lớn, chuyên đề

Giảng viên giao tiểu luận cho người học trước lịch thi từ 10 - 14 ngày, Giảng viên gửi danh sách tên đề tài và sinh viên, học viên thực hiện về phòng Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT. Người học nộp bản mềm và bản in bài tiểu luận, bài tập lớn về phòng phòng NCKH-ĐBCL&HTQT. Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT gửi GV chấm.

Làm tiểu luận, bài tập lớn, chuyên đề kết hợp bảo vệ online

Giảng viên giao tiểu luận cho người học trước lịch thi từ 10 - 14 ngày. Người học nộp bản mềm và bản in bài tiểu luận, bài tập lớn về phòng NCKH-ĐBCL&HTQT. Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT phối hợp với khoa, phòng đào tạo tổ chức người học báo cáo online đồng thời lưu trữ file ghi âm buổi báo cáo, bản in, bảng điểm ...

3.5. Chấm thi, ghép phách, vào điểm và nhập điểm lên phần mềm quản lý

Thực hiện theo Quy định hiện hành.

3.6. Lưu trữ kết quả thi và bài thi

Phòng NCKH-ĐBCL&HTQT kiểm tra, đối chiếu các điều kiện sinh viên trong buổi thi, các vi phạm trong phòng thi để xử lý nhanh kết quả thi. Thống kê danh sách sinh viên vi phạm quy chế thi, vắng thi. Hoàn thành kiểm tra, tổng hợp các file bài thi vấn đáp, tiểu luận, bài tập nhóm trong vòng 1 tuần sau khi kết thúc kỳ thi. Lưu giữ bài thi của tất cả các học phần có xếp lịch thi trong học kỳ. Bài thi online là các tài liệu số, được lưu giữ vĩnh viễn.

Lưu trữ file mềm, bản in của tiểu luận, bài tập lớn, chuyên đề... cùng file ghi âm ghi hình buổi bảo vệ tiểu luận, bài tập lớn, chuyên đề online.

IV. Quy trình tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp

4.1. Các điều kiện đảm bảo chất lượng cho việc tổ chức đánh giá luận văn bằng hình thức trực tuyến

- Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng không tổ chức đánh giá luận văn nếu xảy ra một trong những trường hợp: Luận văn chuyển tới các thành viên Hội đồng tính đến ngày họp dưới 05 ngày; Vắng mặt Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng; Vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận văn; Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên.

- Thông tin về buổi đánh giá luận văn trực tuyến, bao gồm: Thời gian (cụ thể, chính xác cho từng học viên); địa điểm (phòng bảo vệ với ID, Password tương ứng), thành phần và cách thức tham dự buổi họp đánh giá luận văn trực tuyến được cung cấp đầy đủ đến các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn, học viên và các bên liên quan.

- Các thành viên hội đồng và học viên được hướng dẫn về các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi đánh giá luận văn.

- Hội đồng đánh giá luận văn chỉ họp khi đảm bảo đủ 05 thành viên hội đồng dự họp(trực tiếp hoặc online);

- Biên bản của buổi đánh giá luận văn thạc sĩ trực tuyến do Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép và công khai ngay trong buổi đánh giá luận văn, sau đó được gửi đến các thành viên Hội đồng để xác nhận và được lưu trữ theo quy định của nhà trường,

- Diễn biến của buổi họp đánh giá luận văn trực tuyến được ghi âm, ghi hình đầy đủ và được lưu trữ theo quy định của nhà trường.

- Phần mềm được sử dụng để tổ chức buổi họp đánh giá luận văn trực tuyến và cơ sở hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho buổi họp đánh giá luận văn phải bảo đảm an toàn, tính bảo mật, có chất lượng tốt về âm thanh và hình ảnh kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn, người hướng dẫn và học viên được đảm bảo trang bị các kỹ năng cần thiết để sử dụng thành thạo phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi họp đánh giá luận văn.

4.2. Các thủ tục cần chuẩn bị cho buổi đánh giá luận văn thạc sĩ trực tuyến

- Phòng Đào tạo lập danh sách thành viên Hội đồng, danh sách học viên tham gia buổi đánh giá luận văn (thông tin bao gồm: Họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, chức danh, điện thoại, địa chỉ email), đăng ký ngày tổ chức đánh giá luận văn gửi các cá nhân, đơn vị có liên quan trước buổi đánh giá luận văn tối thiểu 01 tuần.

- Phòng Đào tạo, phòng NCKH-ĐBCL&QHQT bố trí cán bộ kỹ thuật thiết lập phòng họp trực tuyến, hướng dẫn cho thành viên hội đồng, học viên các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm và bảo đảm việc ghi âm, ghi hình đầy đủ suốt quá trình đánh giá luận văn.

4.3. Trách nhiệm của Hội đồng đánh giá luận văn

- Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn có trách nhiệm điều hành buổi họp đánh giá luận văn theo đúng các quy định, đảm bảo sự an toàn và chất lượng khoa học.

- Thư ký Hội đồng đánh giá luận văn có trách nhiệm chuẩn bị và gửi trước các tài liệu cần thiết để Hội đồng làm việc, tổng hợp kết quả điểm, ghi biên bản buổi họp Hội đồng đánh giá luận văn và hoàn thiện, bàn giao các tài liệu này sau khi buổi họp đánh giá luận văn kết thúc theo đúng các quy định.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn phải nghiên cứu kỹ luận văn trước khi diễn ra buổi họp đánh giá luận văn và có nhận xét, câu hỏi để làm rõ kết quả nghiên cứu cũng như kiến thức, mức độ am hiểu của học viên về đề tài luận văn; đánh giá điểm luận văn vào mẫu phiếu chấm điểm dựa trên thang chấm điểm theo quy định của Quy chế đào tạo hiện hành.

- Người phản biện phải nghiên cứu kỹ luận văn và có nhận xét, đánh giá bằng văn bản (theo mẫu) về các nội dung sau: Tính cấp thiết, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận văn; sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình khoa học, luận văn đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo; sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung nghiên cứu cũng như với chuyên ngành đào tạo và mã số đào tạo; độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp nghiên cứu đã sử dụng để hoàn thành luận văn; kết quả nghiên cứu mới của tác giả, đóng góp mới về lý luận và thực tiễn liên quan đến chuyên ngành đào tạo; nội dung, bố cục và hình thức của luận văn; các ý kiến nhận xét khác nếu có (về khả năng viết bài báo khoa học hoặc định hướng nghiên cứu tiếp theo, khả năng học lên ở bậc học cao hơn...); kết luận về mức độ đáp ứng yêu cầu đối với một luận văn thạc sĩ, bản tóm tắt luận văn có phản ánh trung thực nội dung cơ bản của luận văn hay không và luận văn có thể đưa ra bảo vệ để tác giả luận văn nhận học vị thạc sĩ được hay không?).

4.4. Quy trình buổi họp đánh giá luận văn trực tuyến

- 15 phút, trước khi buổi đánh giá luận văn trực tuyến chính thức bắt đầu, các thành viên Hội đồng, học viên, cán bộ kỹ thuật, khách mời tham dự thực hiện việc đăng nhập vào hệ thống đào tạo trực tuyến để cán bộ kỹ thuật tiến hành kiểm tra các điều kiện kết nối và thống nhất Hội đồng các phương án xử lý khi có sự cố bất ngờ diễn ra.

- Hội đồng tiến hành các bước đánh giá luận văn theo quy định hiện hành. Cụ thể như sau:

+ Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ và mời Chủ tịch Hội đồng điều hành buổi họp đánh giá luận văn;

+ Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi đánh giá luận văn và công bố chương trình làm việc;

+ Thư ký Hội đồng công bố trước Hội đồng các điều kiện cần thiết để học viên được bảo vệ luận văn;

+ Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về hồ sơ bảo vệ của học viên.

+ Học viên trình bày tóm tắt nội dung/kết quả nghiên cứu đề tài luận văn trong khoảng 15 đến 20 phút;

+ Người phản biện đọc nhận xét luận văn thạc sĩ và câu hỏi cho học viên. Trong trường hợp có 01 người phản biện vắng (có ý kiến tán thành) thì Thư ký hội đồng công bố nhận xét của người phản biện (trong trường hợp này người phản biện phải gửi bản nhận xét theo mẫu cho Hội đồng 03 ngày trước khi buổi bảo vệ luận văn thạc sĩ được diễn ra). Học viên có thể giải thích các vấn đề liên quan đến nhận xét của người phản biện;

+ Các thành viên Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ nhận xét và đặt thêm câu hỏi (nếu có) dành cho học viên;

+ Học viên trả lời các câu hỏi của người phản biện và các thành viên Hội đồng;

+ Người hướng dẫn khoa học đọc nhận xét (nếu có) về học viên và kết quả nghiên cứu của luận văn;

- Hội đồng họp riêng để thảo luận, bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng. Trong thời gian này, học viên và các khách mời tạm thời thoát khỏi cuộc họp trong khoảng 15 phút để Hội đồng làm việc.

+ Sau khi rời khỏi cuộc họp trong khoảng 15 phút, học viên và các khách mời quay trở lại để Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận văn;

+ Chủ tịch Hội đồng công bố quyết nghị của Hội đồng.

4.5 . Đánh giá luận văn

- Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của Hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền). Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn, mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn, đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

- Điểm chấm luận văn của từng thành viên Hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm, do Hiệu trưởng quy định cụ thể và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành do Hiệu trưởng quy định hoặc có kết quả ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của Hội đồng chấm chuyển đổi sang hệ điểm chữ đạt từ điểm C trở lên.

- Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất. Không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại luận văn nếu luận văn (với đề tài mới) vẫn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

4.6. Nộp, lưu trữ luận văn và hồ sơ sau buổi họp đánh giá luận văn

Sau 20 ngày kể từ ngày bảo vệ luận văn, học viên nộp các tài liệu sau:

02 luận văn bìa cứng kèm xác nhận luận văn đã chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng chấm luận văn có chữ ký của Chủ tịch HĐ chấm và Người hướng dẫn khoa học,

File luận văn dạng .pdf , File ghi hình, tiếng bảo vệ luận văn về địa chỉ email: phongsaudaihoc@ltnu.edu.vn.

Phòng đào tạo lưu trữ hồ sơ bảo vệ luận văn theo quy định hiện hành đồng thời lưu trữ file dữ liệu ghi lại âm thanh, hình ảnh, diễn biến của buổi đánh giá luận văn thạc sĩ

V. Trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của người học

Trước khi vào phòng thi trực tuyến

- Có mặt trước giờ thi 60 phút để thực hiện các thủ tục trước khi vào phòng thi

Kiểm tra lại đường truyền internet, camera của laptop/điện thoại hoạt động ổn định và rõ nét, thẻ sinh viên

- Trang phục lịch sự, chọn chỗ ngồi có nhiều ánh sáng, yên tĩnh, dễ quan sát; đảm bảo camera quay được toàn bộ mặt thí sinh trong suốt quá trình làm bài thi.

- Sinh viên bật camera và thực hiện đối chiếu, kiểm tra thẻ sinh viên theo yêu cầu của CBCT. Thẻ sinh viên của thí sinh có thể thay thế bằng giấy tờ pháp lý có ảnh như Căn cước công dân, chứng minh thư, giấy phép lái xe,...

Trong quá trình làm bài thi trực tuyến

- Sinh viên phải bật camera trong suốt quá trình làm bài thi

- Trung thực, không sử dụng bất kỳ hình thức gian lận trong thi cử. Trường hợp vi phạm quy chế thi, người học sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà trường. Trong các trường hợp bất khả kháng (mất điện, lỗi mạng,...) không nộp được bài thi, sinh viên phải báo ngay cho CBCT tại phòng thi để ghi nhận và có biện pháp xử lý đảm bảo quyền lợi cho sinh viên.

- Sinh viên thực hiện theo các yêu cầu khác của CBCT trong quá trình thi..

- Khi thi kết thúc học phần, người học có nghĩa vụ chấp hành mọi quy định của Nhà trường, các quy định, quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ.

- Người học có quyền được nộp đơn phúc khảo bài thi theo quy định.

- Người học có quyền và trách nhiệm phản ánh nhà trường khi có bằng chứng về sai phạm trong quá trình thực hiện Quy định này.

VI. Tổ chức thực hiện

Quy định này được triển khai thực hiện tới các đơn vị liên quan, giảng viên và sinh viên đại học, liên thông lên đại học và học viên cao học trong thời gian bị ảnh hưởng bởi dịch Covid-19;

Quyền lợi của cán bộ, giảng viên, người học và những người tham gia Quy định này được đảm bảo bởi các quy định hiện hành của Nhà trường.

Mọi vi phạm trong công tác thi kết thúc học phần sẽ bị xử lý theo Luật Giáo dục đại học, Quy chế đào tạo đại học, Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và theo các quy định hiện hành của Nhà trường./.



PGS.TS. Mai Quốc Chánh