

Số 650./QĐ-ĐHHD

Hải Dương, ngày 17 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức vừa làm vừa học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2029/NĐ-CP ngày 31/12/2019 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định về đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: số 08/2021/TT-BGD-ĐT ngày 18/3/2021 về việc ban hành Quy chế Đào tạo trình độ Đại học; số 08/2022/TT-BGD-ĐT ngày 06/6/2022 về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục mầm non; số 03/2022/TT-BGDĐT ngày 18/01/2022 Quy định về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và chỉ tiêu tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non; số 10/2023/TT-BGDĐT ngày 28/4/2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2022/TT-BGDĐT; số 07/2023/TT-BGDĐT ngày 10/4/2023 về việc ban hành Quy chế Đào tạo trình độ Cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: số 1258/QĐ-TTg ngày 26/7/2011 về việc thành lập trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Hải Dương; số 378/QĐ-TTg ngày 01/3/2013 về việc đổi tên Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Hải Dương thành Trường Đại học Hải Dương; số 448/QĐ-TTg ngày 27/4/2023 về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Hải Dương vào Trường Đại học Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 939/QĐ-UBND ngày 22/5/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Hải Dương;

Căn cứ các Nghị quyết của Hội đồng trường Trường Đại học Hải Dương: số 46/NQ-HĐT ngày 16/6/2023 Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hải Dương; số 62/NQ-HĐT ngày 19/11/2023 về chủ trương liên kết đào tạo theo hình thức vừa làm vừa học;

Theo đề nghị của Giám đốc trung tâm Liên kết đào tạo, bồi dưỡng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức vừa làm vừa học”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Liên kết đào tạo, bồi dưỡng; Trưởng phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế; Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Website của trường (để t/b);
- Lưu: VT, LKĐTBD.



Tạ Thị Thúy Ngân

QUY ĐỊNH
Về nền kết đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức vừa làm vừa học
(Ban hành kèm theo Quyết định số 650/QĐ-ĐHHD ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động liên kết đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo hình thức vừa làm vừa học (sau đây gọi là liên kết đào tạo) của Trường Đại học Hải Dương với các cơ sở phối hợp đào tạo.

2. Quy định này được áp dụng đối với Trường Đại học Hải Dương (sau đây gọi tắt là “Trường”), các cơ sở phối hợp đào tạo trong hoạt động liên kết đào tạo, các thí sinh dự tuyển và người học trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hình thức vừa làm vừa học.

3. Quy định này không áp dụng đối với các trường hợp sau:

- Liên kết đào tạo có yếu tố nước ngoài;
- Liên kết đào tạo theo hình thức đào tạo từ xa.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này các từ ngữ được hiểu như sau:

1. Cơ sở giáo dục chủ trì đào tạo là Trường Đại học Hải Dương, chịu trách nhiệm tổ chức quá trình đào tạo, bao gồm: Tuyển sinh; tổ chức đào tạo; đánh giá kết quả học tập, rèn luyện; công nhận kết quả học tập, rèn luyện và cấp bằng tốt nghiệp.

2. Cơ sở phối hợp đào tạo là cơ sở giáo dục đủ điều kiện theo quy định của pháp luật trực tiếp tham gia liên kết đào tạo với vai trò phối hợp với Trường Đại học Hải Dương trong quản lý, giảng dạy một số học phần trong chương trình đào tạo và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ đào tạo.

Điều 3. Đối tượng tham gia liên kết đào tạo

Đối tượng tham gia liên kết đào tạo với Trường Đại học Hải Dương là cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp, trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh; trường đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân (sau đây gọi là cơ sở phối hợp đào tạo).

Điều 4. Địa điểm đặt lớp

Các lớp liên kết đào tạo đặt tại cơ sở phối hợp đào tạo. Những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài

cơ sở phối hợp đào tạo.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ VÀ THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH VIỆC LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Điều 5. Điều kiện thực hiện liên kết đào tạo

1. Đối với Trường Đại học Hải Dương

a) Đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục đại học bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định;

b) Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy.

Từ khóa tuyển sinh năm 2024 trở đi, chương trình đào tạo dự kiến liên kết phải được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành.

Riêng đối với liên kết đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non, không áp dụng điều kiện: từ năm 2024 trở đi, chương trình đào tạo liên kết phải được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành.

c) Bảo đảm đội ngũ giảng viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 70% nội dung, khối lượng chương trình đào tạo;

d) Đã ban hành quy định về liên kết và đã thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo.

2. Các yêu cầu tối thiểu của cơ sở phối hợp đào tạo

a) Đáp ứng các yêu cầu về môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo;

b) Đã có báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định. Từ khóa tuyển sinh năm 2024 trở đi, cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo phải được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

Điều 6. Hồ sơ đăng ký thực hiện liên kết đào tạo

1. Công văn của cơ sở phối hợp đào tạo, trong đó xác định rõ nhu cầu đào tạo về ngành đào tạo, trình độ đào tạo, chỉ tiêu tuyển sinh, địa điểm đào tạo và các thông tin khác có liên quan.

2. Báo cáo tự đánh giá chất lượng giáo dục gửi về cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của đơn vị phối hợp đào tạo; từ khóa tuyển sinh năm 2024 là giấy công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành.

3. Báo cáo của đơn vị phối hợp đào tạo về việc đảm bảo môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện và cán bộ quản lý theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

4. Biên bản thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở phối hợp đào tạo của Trường Đại học Hải Dương.

5. Công văn gửi UBND cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về việc liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh của Trường Đại học Hải Dương.

Điều 7. Thẩm quyền quyết định thực hiện liên kết đào tạo

1. Hội đồng trường Trường Đại học Hải Dương phê duyệt chủ trương đào tạo liên kết trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non.

2. Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương chỉ đạo tổ chức thực hiện liên kết đào tạo trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non khi đảm bảo đủ các điều kiện tại Điều 5, 6 của Quy định này và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 8. Chế độ lưu trữ hồ sơ liên kết đào tạo

1. Trường Đại học Hải Dương và cơ sở phối hợp liên kết đào tạo lập hồ sơ liên kết đào tạo, thực hiện công tác lưu trữ theo các quy định về lưu trữ và theo Quy chế đào tạo vừa làm vừa học hiện hành.

2. Hồ sơ lưu trữ thực hiện liên kết đào tạo gồm các văn bản sau:

- a) Các văn bản trong hồ sơ đăng ký thực hiện liên kết đào tạo;
- b) Văn bản thoả thuận liên kết đào tạo giữa Trường và cơ sở phối hợp liên kết đào tạo;
- c) Hồ sơ quản lý khoá đào tạo theo Quy chế đào tạo trình độ đại học, Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành.

Chương III

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN THAM GIA LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Điều 9. Quyền của các bên tham gia liên kết đào tạo

1. Thống nhất mức thu lệ phí tuyển sinh, học phí, tỉ lệ phần trăm học phí trích lại cho đơn vị liên kết đào tạo, thù lao chi trả cho cơ quan tiếp nhận thực tập trong quá trình người học thực tập theo quy định.

2. Thoả thuận, ký kết hợp đồng thực hiện liên kết đào tạo.

Điều 10. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thoả thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình tuyển sinh, dạy học bảo đảm chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thoả thuận phù hợp với các quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan;

2. Trường Đại học Hải Dương chịu trách nhiệm quản lý chất lượng đào tạo; báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo trước khi tổ chức tuyển sinh; nếu cơ sở phối hợp đào tạo không đáp ứng được các yêu cầu về bảo đảm chất lượng theo quy định của học phần hoặc của chương trình đào tạo thì phải chuyển sinh viên về Trường Đại học Hải Dương để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho sinh viên;

3. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường Đại học Hải Dương bảo đảm đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thoả thuận giữa hai bên;

4. Trường Đại học Hải Dương và cơ sở phối hợp đào tạo chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo; thực hiện các quy chế về tuyển sinh, đào tạo; bảo đảm quyền lợi chính đáng cho giảng viên, sinh viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

5. Hàng năm, Trường Đại học Hải Dương có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi liên kết đào tạo về tình hình tuyển sinh và đào tạo tại địa phương trước ngày 31/12.

Chương IV

TỔ CHỨC TUYỂN SINH, ĐÀO TẠO

Điều 11. Kế hoạch và điều kiện xét tuyển

1. Hàng năm Trường căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh trong đề án tuyển sinh đã được phê duyệt để xây dựng kế hoạch tuyển sinh, phân chỉ tiêu tuyển sinh, thông báo tuyển sinh và tổ chức xét tuyển hoặc kết hợp xét tuyển và thi tuyển nhiều đợt trong năm đối với hình thức vừa làm vừa học cho người có bằng tốt nghiệp THPT học lên trình độ đại học, trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non; hoặc cho người có bằng tốt nghiệp từ trung cấp trở lên học liên thông hình thức vừa làm vừa học lên trình độ đại học, cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo quy định.

2. Điều kiện xét tuyển: Thực hiện theo quy định trong Đề án tuyển sinh hiện hành của Trường Đại học Hải Dương.

Điều 12. Diện trúng tuyển

1. Diện tuyển thẳng: Thực hiện theo quy định tại Đề án tuyển sinh hiện hành của Trường Đại học Hải Dương.

2. Thí sinh đủ điều kiện xét tuyển theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 của quy định này thuộc diện trúng tuyển nếu số hồ sơ dự tuyển ít hơn số chỉ tiêu. Trường hợp số hồ sơ dự tuyển nhiều hơn số chỉ tiêu thì thí sinh trúng tuyển được xét theo thứ tự từ cao xuống cho đến khi hết chỉ tiêu. Phương thức xét được thực hiện theo quy định tại Đề án tuyển sinh hiện hành của Trường Đại học Hải Dương.

Điều 13. Hồ sơ và thủ tục đăng ký xét tuyển

1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển bao gồm:

a) Phiếu đăng ký xét tuyển (theo mẫu);

b) 04 ảnh chân dung cỡ 4x6 cm trong thời hạn 03 tháng tính từ ngày chụp đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển;

c) Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

d) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp trung học hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời (đối với những người dự thi ngay trong năm tốt nghiệp), hoặc bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học và bảng điểm kèm theo

đôi với các thí sinh đăng ký xét tuyển văn bằng 1; Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận đã tốt nghiệp tạm thời đại học, thạc sĩ, tiến sĩ (đôi với những người dự tuyển ngay trong năm tốt nghiệp) đối với các thí sinh đăng ký xét tuyển chương trình liên thông cho người đã có bằng đại học ngành khác.

đ) Bản sao học bạ (đối với các thí sinh tốt nghiệp THPT); Bản sao Bảng điểm (đối với các thí sinh tốt nghiệp trung cấp trở lên); Bản sao xác nhận đã hoàn thành đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa cấp THPT theo quy định của pháp luật (Đối với người tốt nghiệp trung cấp mà chưa tốt nghiệp trung học phổ thông).

e) 02 phong bì dán sẵn tem và ghi rõ địa chỉ liên lạc của thí sinh.

2. Thủ tục đăng ký xét tuyển:

a) Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển, lệ phí hồ sơ và lệ phí xét tuyển cho trường chậm nhất 01 tuần trước ngày xét tuyển. Số lượng hồ sơ: 2 bộ (01 bộ lưu tại Trường và 01 bộ lưu tại đơn vị phối hợp).

b) Sau khi nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển, nếu có sự thay đổi về gia đình hoặc bản thân, thí sinh có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Trường và trước ngày xét tuyển phải nộp bổ sung đầy đủ giấy tờ. Sau ngày xét tuyển, Trường không nhận các giấy tờ bổ sung.

Điều 14. Hội đồng Tuyển sinh

1. Thành lập Hội đồng Tuyển sinh (HĐTS)

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập HĐTS và các ban giúp việc để điều hành và triển khai công tác xét tuyển. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) dự tuyển hình thức VLVH của Trường, không được tham gia bất kỳ công tác gì liên quan đến kỳ xét tuyển.

b) Thành phần của HĐTS gồm có: Chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên thường trực và các ủy viên.

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền.

- Phó Chủ tịch: Phó hiệu trưởng phụ trách công tác đào tạo hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng giao.

- Ủy viên thường trực: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Trung tâm Liên kết đào tạo, bồi dưỡng.

- Các uỷ viên: Trưởng hoặc Phó phòng Đào tạo đại học - Hợp tác quốc tế; một số trưởng, phó phòng, khoa và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng tuyển sinh

HĐTS có nhiệm vụ và quyền hạn tổ chức thực hiện các khâu: Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho kỳ xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ xét tuyển; thu và sử dụng lệ phí đăng ký xét tuyển; tổng kết công tác xét tuyển; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định; báo cáo kịp thời kết quả công tác xét tuyển cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế tuyển sinh hình thức

VLVH của Trường;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh;

c) Báo cáo kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tuyển sinh của Trường;

d) Ra quyết định thành lập Ban thư ký tuyển sinh giúp việc cho HĐTS. Ban thư ký tuyển sinh chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐTS: Phó Chủ tịch HĐTS giúp Chủ tịch HĐTS thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay thế Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS uỷ quyền.

Điều 15. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;

b) Các uỷ viên: Một số cán bộ Trung tâm liên kết đào tạo, bồi dưỡng, phòng Đào tạo - Hợp tác quốc tế, các phòng hữu quan, cán bộ công nghệ thông tin và giảng viên; số lượng thành viên Ban Thư ký HĐTS phải đủ để thực hiện các nhiệm vụ của Ban Thư ký.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐTS giao;

b) Nhận hồ sơ tuyển sinh, kiểm tra và thống kê hồ sơ;

c) Báo cáo Hội đồng tuyển sinh về việc xét tuyển;

d) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới việc xét tuyển;

đ) Dự kiến phương án xét tuyển, báo cáo HĐTS quyết định;

e) In và gửi Giấy thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng ban Thư ký HĐTS

a) Lựa chọn những cán bộ, giảng viên trong Trường có ý thức tổ chức kỷ luật, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận, báo cáo Chủ tịch HĐTS xem xét ra quyết định cử vào Ban Thư ký;

b) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS điều hành công tác của Ban.

Điều 16. Các quy định về sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh

Trường cử cán bộ đủ trình độ làm chuyên trách công nghệ thông tin, chuẩn bị đủ máy vi tính, máy in, lập địa chỉ E-mail trong các khâu công tác sau đây:

1. Lập danh sách thí sinh đăng ký xét tuyển theo vẫn A, B, C, D.

2. Lập các biểu mẫu thống kê về số lượng thí sinh đăng ký xét tuyển.

3. Sau khi có kết quả xét tuyển:

a) Công bố kết quả tuyển sinh của thí sinh và danh sách thí sinh trúng tuyển trên cổng thông tin điện tử của Trường;

b) In giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển.

4. Tiến hành kiểm tra, đối chiếu các thông tin của thí sinh trúng tuyển, nếu có sai sót phải sửa ngay.

Người thực hiện khâu kiểm tra, giám sát phải ký biên bản xác nhận và chịu trách nhiệm về công tác kiểm tra.

Điều 17. Khiếu nại và giải quyết khiếu nại về kết quả xét tuyển.

1. Thời hạn khiếu nại

Sau khi công bố kết quả xét tuyển, HĐTS chỉ nhận đơn khiếu nại của thí sinh về kết quả xét tuyển trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả xét tuyển và phải trả lời thí sinh chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn khiếu nại về kết quả xét tuyển phải nộp lệ phí theo quy định của Trường. Nếu sau khi giải quyết khiếu nại mà thí sinh được công nhận trúng tuyển theo quy định thì HĐTS hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

2. Tổ chức giải quyết khiếu nại

a) Ban thư ký tiếp nhận khiếu nại; tra cứu hồ sơ của thí sinh và tập hợp các thông tin báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

b) Thường trực Hội đồng tuyển sinh báo cáo và đề xuất phương án giải quyết khiếu nại trước Hội đồng tuyển sinh.

c) Kết quả giải quyết khiếu nại của thí sinh được Thường trực Hội đồng tuyển sinh báo cáo Chủ tịch HĐTS ký duyệt sau khi có ý kiến về việc giải quyết khiếu nại của thí sinh.

Điều 18. Công bố trúng tuyển

Trường công bố công khai danh sách thí sinh trúng tuyển trên cổng Thông tin điện tử của Trường.

Điều 19. Tổ chức nhập học cho thí sinh trúng tuyển

1. Chủ tịch HĐTS trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư ký trình và ký Giấy thông báo thí sinh trúng tuyển và nhập học. Trong Giấy báo thí sinh trúng tuyển và nhập học cần ghi rõ kết quả xét tuyển của thí sinh và những thủ tục cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

2. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp Giấy báo thí sinh trúng tuyển và nhập học và xuất trình bản chính các giấy tờ theo quy định để kiểm tra đối chiếu.

3. Thí sinh đến Trường nhập học chậm sau 30 ngày trở lên kể từ ngày nhập học ghi trong Giấy báo thí sinh trúng tuyển và nhập học, nếu không có lý do chính đáng thì coi như từ chối nhập học. Nếu đến chậm do ốm đau, tai nạn có giấy xác nhận của bệnh viện quận, huyện trở lên hoặc do thiên tai có xác nhận của UBND quận, huyện trở lên, Trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học năm sau.

Điều 20. Kiểm tra kết quả thi và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ xét tuyển, Hiệu trưởng giao cho phòng Đảm bảo chất lượng, Thanh tra tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào Trường về tính hợp pháp của tất cả các điều kiện xét tuyển của từng thí sinh:

TRƯỜNG
CỘNG HÒA
NGHĨA VIỆT
NAM

Việc thực hiện quy chế ở tất cả các khâu trong công tác xét tuyển. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng có biện pháp xác minh, xử lý.

2. Khi thí sinh trúng tuyển đến trường nhập học, Trường cử cán bộ thu nhận giấy triệu tập trúng tuyển và kiểm tra đối chiếu hồ sơ, các giấy tờ theo quy định tại Điều 11 của Quy định này. Sau khi kiểm tra đối chiếu bản chính học bạ, văn bằng tốt nghiệp và các giấy tờ có liên quan, xác nhận đối tượng ưu tiên của thí sinh (nếu có), cán bộ kiểm tra và bộ phận tuyển sinh cần lập biên bản xác định rõ kết quả kiểm tra, ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng lập biên bản kiểm tra, lưu hồ sơ tuyển sinh theo quy định.

Trong quá trình thu nhận hồ sơ hoặc trong thời gian sinh viên đang theo học tại Trường, nếu phát hiện hồ sơ giả mạo thì báo cáo Hiệu trưởng xử lý theo quy định.

Điều 21. Xử lý thí sinh đăng ký xét tuyển vi phạm Quy chế

1. Thí sinh vi phạm Quy chế đều phải lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật.

2. Tước quyền vào học ngay trong năm đó và tước quyền tham dự xét tuyển vào các trường trong hai năm tiếp theo hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây: Có hành vi giả mạo hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên theo khu vực hoặc theo đối tượng trong tuyển sinh; Sử dụng văn bằng tốt nghiệp không hợp pháp.

Điều 22. Chế độ lưu trữ tuyển sinh vừa làm vừa học

1. Hồ sơ dự thi của thí sinh trúng tuyển, các tài liệu liên quan đến kỳ xét tuyển, trường phải lưu trữ trong suốt khoá đào tạo theo quy định của pháp luật.

2. Hết khoá đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét huỷ hồ sơ xét tuyển.

3. Hồ sơ xét tuyển của thí sinh không trúng tuyển lưu trữ một năm kể từ ngày thi.

4. Các tài liệu và kết quả xét tuyển (tên thí sinh, kết quả xét tuyển) phải lưu trữ vĩnh viễn.

Điều 23. Hoạt động đào tạo

1. Hình thức tổ chức đào tạo: Thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Quy định về áp dụng quy chế đào tạo: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập, công nhận tốt nghiệp và những quy định khác đối với sinh viên được áp dụng theo Quy chế đào tạo trình độ đại học, Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành của Trường Đại học Hải Dương.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Thực hiện Quy định của nhà trường

Căn cứ Quy định này và các quy định hiện hành khác có liên quan, Nhà trường có trách nhiệm:

1. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho thí sinh, sinh viên quy định này của Nhà trường và các quy định liên quan đến quá trình tuyển sinh, học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của thí sinh, sinh viên ngay đầu khóa học;

2. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Nhà trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

3. Nhà trường thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Đối với các nội dung có liên quan chưa được ghi trong Quy định này thì sẽ thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Điều khoản thi hành

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

2. Hàng năm, Quy định này được bổ sung, sửa đổi và cập nhật theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Quy định này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi do Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương xem xét và quyết định./.