BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SP KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Số: 953 /QĐ-ĐHSPKTHY

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hưng Yên, ngày 18 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 32/2013/QH13, Luật số 74/2014/QH13, Luật số 97/2015/QH13 và Luật số 34/2018/QH14;

Căn cứ 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;

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

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

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh sau ngày quy định có hiệu lực thi hành. Những quy định về liên kết đào tạo trình độ đại học trước đây trái với các điều, khoản của Quy định ban hành kèm theo Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, cá nhân và học viên liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Bùi Trung Thành

QUY ĐỊNH
Về liên kết đào tạo trình độ đại học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 953 /QĐ-ĐHSPKT ngày 18 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên)

Chương I

NHỮNG 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 của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên (sau đây gọi là Trường, Nhà trường) theo hình thức vừa làm vừa học (sau đây gọi là liên kết đào tạo) bao gồm: điều kiện, hồ sơ thực hiện liên kết đào tạo; quyền hạn và trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo; tuyển sinh và tổ chức đào tạo.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân trong Trường liên quan đến hoạt động liên kết đào tạo; các cơ sở tham gia liên kết đào tạo với Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Cơ sở tham gia liên kết đào tạo là cơ sở giáo dục trực tiếp tham gia liên kết đào tạo với vai trò phối hợp với Trường trong quản lý, giảng dạy một số học phần của chương trình đào tạo (nếu Trường có yêu cầu) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ đào tạo.

2. Liên kết đào tạo là sự phối hợp giữa Trường với cơ sở tham gia liên kết đào tạo hoặc cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo để tổ chức thực hiện chương trình đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp theo hình thức vừa làm vừa học.

Điều 3. Mục đích, hình thức của liên kết đào tạo

1. Liên kết đào tạo nhằm thực hiện chủ trương đào tạo theo nhu cầu xã hội; đào tạo nguồn nhân lực phục vụ trực tiếp cho nhu cầu phát triển kinh tế, xã hội của các địa phương và vùng miền.

2. Liên kết đào tạo được tổ chức theo hình thức cơ sở tham gia liên kết đào tạo không tham gia giảng dạy hoặc tham gia giảng dạy một phần chương trình đào tạo, phối hợp quản lý quá trình đào tạo và đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện liên kết đào tạo.

Điều 4. Đối tượng tham gia liên kết đào tạo, địa điểm đặt lớp

1. Cơ sở tham gia liên kết và địa điểm đào tạo bao gồm: 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.

2. Địa điểm đặt lớp: các lớp liên kết đào tạo phải đặt tại cơ sở chính của các cơ sở tham gia liên kết đào tạo hoặc các cơ sở của Trường (trường hợp cơ sở tham gia liên kết đào tạo không đảm bảo 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).

Chương II

ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ THỰC HIỆN LIÊN KẾT ĐÀO TẠO, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN THAM GIA LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Điều 5. Điều kiện thực hiện liên kết đào tạo

1. Điều kiện chung: Ngành đào tạo dự kiến liên kết phải phù hợp với nhu cầu nhân lực của địa phương.

2. Điều kiện đối với Trường:

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 hợp pháp và còn hiệu lực theo quy định;

b. Chương trình đào tạo dự kiến liên kết đào tạo đã có quyết định cho phép mở ngành đào tạo và được tổ chức thực hiện tối thiểu 03 khoá liên tục theo hình thức chính quy; từ khóa tuyển sinh năm 2024 yêu cầu chương trình đào tạo đã 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 thẩm định các điều kiện bảo đảm chất lượng của cơ sở tham gia liên kết đào tạo;

e. Chỉ tiêu tuyển sinh dành cho các chương trình liên kết đào tạo nằm trong tổng chỉ tiêu tuyển sinh vừa làm vừa học hằng năm của Trường; hoặc theo văn bản giao chỉ tiêu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Điều kiện đối với cơ sở tham gia liên kết 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 yêu cầu đã được công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở giáo dục theo quy định hiện hành, trừ các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an;

c. Có bộ phận chuyên trách quản lý đào tạo, nhân viên thư viện, nhân viên hướng dẫn thực hành;

d. Có thư viện, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành, trang thiết bị và cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; có phòng nghỉ giữa giờ cho giảng viên và phòng sinh hoạt chung cho học viên;

e. Có diện tích sàn xây dựng tối thiểu 02 m^2/học viên trực tiếp phục vụ đào tạo thuộc sở hữu của cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo, cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo;

g. Chỉ được tham gia giảng dạy tối đa 30% nội dung chương trình đào tạo nếu Trường có yêu cầu và đáp ứng được điều kiện về đội ngũ giảng viên.

Điều 6. Hồ sơ liên kết đào tạo

Hồ sơ liên kết đào tạo cần đầy đủ tài liệu, minh chứng đối với các điều kiện thực hiện liên kết đào tạo theo quy định tại Điều 5 của Quy định này và các văn bản liên quan khác, bao gồm:

1. Văn bản của cơ sở tham gia liên kết đào tạo đề nghị liên kết đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học với Trường;

2. Văn bản đồng ý liên kết đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học của Trường;

3. Danh sách giảng viên cơ hữu của chương trình đào tạo ngành dự kiến liên kết (Danh sách thực hiện theo mẫu tại Phụ lục 1);

4. Danh sách giảng viên cơ hữu và cán bộ quản lý của cơ sở tham gia liên kết đào tạo của chương trình đào tạo ngành dự kiến liên kết (Danh sách thực hiện theo mẫu tại Phụ lục 1);

5. Minh chứng cho các điều kiện quy định tại điểm a, b, d, khoản 2 Điều 5 và điểm b khoản 3 Điều 5 của Quy định này;

6. Minh chứng của Trường về tỷ lệ việc làm của học viên tốt nghiệp sau 12 tháng của khoá tốt nghiệp gần nhất đối với ngành dự kiến liên kết đào tạo;

7. Biên bản thẩm định các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo tại cơ sở tham gia liên kết đào tạo đảm bảo đủ các điều kiện quy định tại điểm a, c, d, e khoản 3 Điều 5 của quy định này (Kê khai cơ sở vật chất theo mẫu tại Phụ lục 2, Biên bản thẩm định theo mẫu tại Phụ lục 3);

8. Văn bản báo cáo hoạt động liên kết đào tạo với Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố nơi liên kết đào tạo.

9. Văn bản giao chỉ tiêu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với những ngành đào tạo thuộc lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên).

10. Các văn bản, tài liệu liên quan khác trong quá trình tổ chức và quản lý đào tạo liên kết: Hợp đồng đào tạo; Biên bản hợp tác (nếu có); Hồ sơ xét tuyển; Biên bản xét duyệt hồ sơ; Quyết định trúng tuyển,…

Điều 7. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

1. Trách nhiệm chung

a. Nhà trường và cơ sở tham gia liên kết đào tạo chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng liên kết đào tạo, thỏa thuận cụ thể về quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học đảm bảo chất lượng đào tạo và thực hiện nội dung đã thỏa thuận phù hợp với các nội dung Quy định này, Quy chế đào tạo đại học hiện hành của Nhà trường và các quy định pháp luật khác có liên quan;

b. Nhà trường và cơ sở tham gia liên kết 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, học viên trong suốt quá trình thực hiện hoạt động đào tạo.

c. Các trách nhiệm và quyền hạn cụ thể khác của Trường, cơ sở tham gia liên kết đào tạo được ghi rõ trong hợp đồng liên kết đào tạo.

2. Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên:

a. 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 tham gia liên kết 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 học viên về Trường để tiếp tục đào tạo theo quy định và bảo đảm quyền lợi cho học viên;

b. Lập và quản lý hồ sơ liên kết đào tạo theo quy định tại Điều 6 của Quy định này. Báo cáo và đăng ký chỉ tiêu với Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với những ngành đào tạo thuộc lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên;

c. Đảm bảo thực hiện đúng nội dung và thời gian quy định của chương trình đào tạo; cùng với cơ sở tham gia liên kết đào tạo chuẩn bị đủ giáo trình, tài liệu tham khảo, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành; bố trí đội ngũ giảng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn thực hiện giảng dạy, hướng dẫn đồ án, thực tập,... theo đúng quy định, quy chế và mục tiêu của chương trình đào tạo; lựa chọn giảng viên đủ tiêu chuẩn của cơ sở tham gia liên kết đào tạo tham gia giảng dạy, tham gia sinh hoạt chuyên môn (nếu có); xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo; tổ chức tuyển sinh, ra đề, chấm thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện; xét công nhận kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp cho người học theo đúng các quy định hiện hành.

3. Cơ sở tham gia liên kết đào tạo:

a. Có trách nhiệm cùng Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên bảo đảm đủ điều kiện môi trường sư phạm, cơ sở vật chất thực hiện liên kết đào tạo; tham gia quản lý, giảng dạy, theo thỏa thuận giữa hai bên;

b. Phối hợp tổ chức tuyển sinh và lập hồ sơ quản lý đối với chương trình đào tạo dự kiến liên kết;

c. Đề xuất bổ sung vào chương trình đào tạo những nội dung phù hợp với nhu cầu của thị trường lao động, nguồn nhân lực của địa phương; cử người đủ tiêu chuẩn tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thảo luận,... theo thỏa thuận.

Chương III

TUYỂN SINH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO LIÊN KẾT

Điều 8. Điều kiện dự tuyển

1. Người đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

2. Người có bằng tốt nghiệp trình độ đại học; người có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng; người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp và bằng tốt nghiệp THPT cùng ngành, nhóm ngành đào tạo. Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 9. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh liên kết đào tạo thuộc tổng chỉ tiêu tuyển sinh hình thức vừa làm vừa học hằng năm của Trường;

2. Trường thông báo công khai chỉ tiêu, đối tượng, hình thức tuyển sinh,... trong thông báo tuyển sinh đối với từng cơ sở tham gia liên kết đào tạo.

Điều 10. Hình thức tuyển sinh

1. Đào tạo vừa làm vừa học:

Tuyển thẳng: Xét tuyển thẳng đối với người đã có bằng tốt nghiệp đại học trong nước cấp hoặc bằng tốt nghiệp đại học nước ngoài cấp được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Đối tượng tốt nghiệp THPT: Xét tuyển dựa vào kết quả học tập lớp 12 ghi trong học bạ THPT (hoặc tương đương) theo tổ hợp 3 môn tương ứng với các tổ hợp môn thi THPT quốc gia dùng để xét tuyển đại học theo Đề án tuyển sinh trình độ đại học hằng năm của Trường. Riêng đối với những ngành đào tạo thuộc lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên người học phải đạt ngưỡng đảm bảo chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đào tạo liên thông vừa làm vừa học:

Người tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp: Xét tuyển dựa trên điểm trung bình chung học tập toàn khóa (hoặc điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp) của trình độ cao đẳng, trung cấp (tính theo thang điểm 10) từ 5,5 trở lên.

Người tốt nghiệp đại học: Tuyển thẳng/ hoặc Xét tuyển dựa trên điểm trung bình chung học tập toàn khóa (tính theo thang điểm 10) từ 5,5 trở lên. Người có bằng tốt nghiệp trình độ đại học tham gia xét tuyển phải tốt nghiệp các ngành đào tạo phù hợp với ngành đào tạo đăng ký học (ngành đào tạo phù hợp do Hội đồng khoa sẽ xác định).

Riêng đối với những ngành đào tạo thuộc lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên, ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào được quy định trong quy chế tuyển sinh hiện hành.

Điều 11. Thời gian đào tạo

TT	Chương trình đào tạo	Thời gian học tập chuẩn	Thời gian tối đa hoàn thành chương trình
1	Đại học hình thức vừa làm vừa học	5,0 năm	10 năm
2	Đại học liên thông hình thức vừa làm vừa học	Từ 2,0 đến 3,5 năm	Từ 2,0 đến 3,5 năm.

Việc miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy đối với đối tượng tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp tham gia chương trình đào tạo trình độ đại học được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường.

Điều 12. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo áp dụng đối với đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học là chương trình đào tạo đại học chính quy đang áp dụng tại Trường.

Điều 13. Tổ chức và quản lý đào tạo

1. Đào tạo liên kết trình độ đại học được tổ chức và quản lý theo tín chỉ;

2. Việc tổ chức và quản lý đào tạo được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Trường.

Chương IV

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN TRONG TRƯỜNG

Điều 14. Hội đồng tuyển sinh

1. Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch tuyển sinh liên kết đào tạo, triển khai công tác tuyển sinh liên kết đào tạo hằng năm;

2. Chỉ đạo thực hiện công tác tuyển sinh liên kết đào tạo theo đúng Luật Giáo dục đại học; Quy định, quy chế hiện hành và các quy định pháp luật khác;

3. Tổ chức xét duyệt các điều kiện và thống nhất điểm trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển; đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển và chương trình đào tạo cho từng đối tượng người học (đối với học viên liên thông);

Điều 15. Phòng Đào tạo

1. Là đơn vị trực tiếp quản lý quá trình tổ chức đào tạo, trao đổi thông tin, thỏa thuận và thống nhất các nội dung liên quan đến hoạt động liên kết đào tạo với cơ sở tham gia liên kết đào tạo;

2. Thông báo tuyển sinh, cùng với cơ sở tham gia liên kết đào tạo lập hồ sơ liên kết đào tạo;

3. Thu nhận, quản lý hồ sơ tuyển sinh từ cơ sở tham gia liên kết đào tạo;

4. Kiểm tra, xác minh thông tin hồ sơ người học; phối hợp cùng khoa chuyên môn kiểm tra hồ sơ tuyển sinh;

5. Lập các hồ sơ để Hội đồng tuyển sinh họp thông qua, duyệt kết quả xét tuyển;

6. Tổ chức gọi nhập học các thí sinh trúng tuyển và trình Hiệu trưởng ký quyết định mở lớp đào tạo;

7. Phối hợp cùng phòng Tài chính - Kế toán thỏa thuận và thống nhất nội dung hợp đồng liên kết đào tạo với cơ sở tham gia liên kết đào tạo;

8. Quản lý quá trình tổ chức đào tạo của chương trình đào tạo liên kết. Phối hợp với các khoa sắp xếp kế hoạch học tập học kỳ, hướng dẫn học viên đăng ký kế hoạch học tập của từng học kỳ. Công bố công khai chương trình đào tạo và dự kiến kế hoạch học tập cho người học từ đầu khóa học;

9. Phối hợp với cơ sở tham gia liên kết đào tạo, khoa chuyên môn để tổ chức khai giảng, bế giảng khóa đào tạo.

Điều 16. Khoa chuyên môn

1. Thực hiện quá trình kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, lập biên bản kết quả kiểm tra hồ sơ tuyển sinh, trong đó thể hiện rõ: Danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển, những thí sinh phải học bổ sung kiến thức để đủ điều kiện xét tuyển (nếu có), đề xuất chương trình đào tạo cho lớp liên kết theo ngành/chuyên ngành đào tạo hoặc cho từng nhóm thí sinh (đối với đào tạo liên thông), các đề xuất khác (nếu có) và gửi kết quả về Phòng Đào tạo;

2. Phân công giáo viên chủ nhiệm lớp của chương trình đào tạo liên kết; phối hợp cùng Phòng Đào tạo quản lý và giải quyết các vấn đề liên quan trong quá trình tổ chức đào tạo;

3. Theo dõi việc cảnh báo kết quả học tập, thôi học của học viên

4. Phân công giảng viên thực hiện kế hoạch giảng dạy, tổ chức thi; hướng dẫn thực tập, đồ án/khóa luận tốt nghiệp trong suốt quá trình tổ chức khóa học.

Điều 17. Phòng Tài chính - Kế toán

1. Phối hợp cùng phòng Đào tạo thỏa thuận và thống nhất nội dung hợp đồng liên kết đào tạo với cơ sở tham gia liên kết đào tạo;

2. Quản lý thu, chi tài chính của hợp đồng đào tạo theo đúng các quy định hiện hành; thông báo và đôn đốc học viên nộp học phí cùng các khoản kinh phí khác (nếu có) trong hợp đồng đào tạo theo đúng thời hạn quy định.

3. Thực hiện các thủ tục về tài chính với cơ sở tham gia liên kết đào tạo trên cơ sở các điều khoản trong hợp đồng đào tạo theo đúng quy định.

Điều 18. Phòng Công tác học viên

1. Xây dựng các quy chế, quy định về quản lý và chế độ chính sách, ưu đãi áp dụng đối với người học tham gia chương trình đào tạo liên kết;

2. Phối hợp cùng Phòng Đào tạo, giáo viên chủ nhiệm quản lý và giải quyết các vấn liên quan đến chế độ chính sách, ưu đãi, thôi học đối với người học tham gia chương trình đào tạo liên kết.

Điều 19. Phòng Thanh tra và pháp chế

Kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo chương trình liên kết.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM, CHẾ ĐỘ LƯU TRỮ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Xử lý vi phạm

1. Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự tuyển chương trình đào tạo liên kết có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non hiện hành.

2. Người học sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả, thông tin không chính xác sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì sẽ bị thu hồi, hủy bỏ bằng đã cấp đối với người vi phạm.

3. Viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 21. Chế độ lưu trữ

1. Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ;

2. Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học; văn bản của Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh, hồ sơ tuyển sinh và hợp đồng đào tạo là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn;

3. Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản theo quy định về lưu trữ văn bản hiện hành của Trường và Nhà nước;

4. Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường và Nhà nước.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này áp dụng đối với tất cả các chương trình đào tạo liên kết tuyển sinh sau ngày quy định có hiệu lực;

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị đề xuất với Hiệu trưởng thông qua phòng Đào tạo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Bùi Trung Thành

PHỤ LỤC 1

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPKTHY ngày tháng 6 năm 2021)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN .....
TRƯỜNG/ TRUNG TÂM .....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN CƠ HỮU VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Ngành đào tạo: .....

Thời gian đào tạo: .....

Địa điểm đặt lớp: .....

1. Giảng viên cơ hữu:

TT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Giảng dạy học phần	Ghi chú
1						
2						
3						
...						

2. Cán bộ quản lý:

TT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chức vụ/chức danh	Công việc quản lý	Đơn vị công tác
1						
2						
3						
...						

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 2

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPKTHY ngày tháng 6 năm 2021)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN .....
TRƯỜNG/ TRUNG TÂM .....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CƠ SỞ VẬT CHẤT

Ngành đào tạo: .....

Thời gian đào tạo: .....

Địa điểm đặt lớp: .....

1. Phòng học thực hành và các loại thiết bị, máy móc hiện có:

TT	Tên loại	Đơn vị tính	Số lượng/Diện tích	Ghi chú
1	Phòng học lý thuyết			
2	Phòng máy tính			
	Số lượng máy tính/phòng			
3	Phòng học đa năng			
	- Máy			
4	Phòng thực hành			
	- Máy			
...				

2. Cơ sở thực hành, thực tập *(Đơn vị tính là: xưởng, trung tâm, sân bãi,...)*

TT	Cơ sở thực hành - thực tập	Đơn vị tính	Số lượng/Diện tích	Ghi chú
1				
2				
...				

3. Thư viện và học liệu *(giáo trình, sách, tài liệu tham khảo, phần mềm máy tính,...)*

.....

.....

4. Phòng nghỉ giảng viên: .....

5. Phòng sinh hoạt chung của học viên: .....

6. Các điều kiện khác:

.....

....., ngày tháng năm 20...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 3

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPKTHY ngày tháng 6 năm 2021)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN PHỤC VỤ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

Căn cứ .....;

.....;

Hôm nay, vào hồi ..... ngày ..... tháng ..... năm 20..., tại ....., chúng tôi gồm:

ĐẠI DIỆN CƠ SỞ THAM GIA LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

1. Ông/bà ..... Chức vụ: .....

2. Ông/bà ..... Chức vụ: .....

.....

ĐẠI DIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

1. Ông/bà ..... Chức vụ: .....

2. Ông/bà ..... Chức vụ: .....

.....

Cùng nhau tiến hành kiểm tra cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện,... phục vụ đào tạo trình độ đại học theo đề nghị của ..... tại công văn ..... về việc đề nghị liên kết đào tạo trình độ đại học ngành .....

Kết quả kiểm tra cụ thể như sau:

1. Địa điểm tổ chức đào tạo: .....

Lý do:

- .....;
- .....;

.....

2. Môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thư viện phục vụ đào tạo

2.1. Môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, phòng học:

- .....

.....

.....

Trường có tổng diện tích ..... với diện tích sàn xây dựng trực tiếp phục vụ đào tạo là: ..... m^2/học viên; đảm bảo các yêu cầu về môi trường sư phạm để thực hiện hoạt động đào tạo, an toàn cho người học, người dạy.

- Trường có ..... phòng học lý thuyết; ..... giảng đường lớn; ..... hội trường với ..... chỗ; ..... phòng học ngoại ngữ; ..... nhà tập thể thao đa năng tổng diện tích ..... m^2 có đầy đủ các trang thiết bị đảm bảo cho việc giảng dạy và học tập;

- Có ..... phòng máy tính, ... phòng thí nghiệm (hóa, lý, sinh, kỹ thuật công nghiệp...), ... phòng thực hành điện đáp ứng được nhu cầu thực hành, thí nghiệm trong quá trình giảng dạy và học tập;

- Có ..... nhà khách với ..... phòng nghỉ khép kín với đầy đủ tiện nghi phục vụ cán bộ, giảng viên giảng dạy, công tác tại trường;

- .....;

- Kí túc xá có ..... nhà hiện đại, khép kín với ..... phòng có diện tích ..... m^2 với sức chứa ..... học viên; nhà ăn tổng diện tích ..... m^2, sân chơi, trạm y tế đều đáp ứng tốt nhu cầu học tập, sinh hoạt, vui chơi của người học. Môi trường cảnh quan xanh - sạch - đẹp, công tác an ninh trật tự ổn định, đảm bảo cho học viên, học viên yên tâm học tập.

2.2. Thư viện:

- Nhà trường xây dựng ..... nhà trung tâm Thư viện thông tin với diện tích .....m^2, có phần mềm quản lý thư viện; phòng đọc; phòng mượn; phòng máy tính dùng tra cứu tài liệu thư viện và tài liệu điện tử.

- Có .....bản sách tài liệu số, tài liệu điện tử; có .....đầu sách với ..... cuốn sách giáo trình, tài liệu tham khảo (trong đó có ..... đầu sách phục vụ đào tạo mã ngành ...).

2.3. Công tác phối hợp quản lý lớp học

- Quản lý chung: .....;

- Phối hợp trong triển khai thực hiện các thủ tục tuyển sinh, đào tạo: .....;

- Phối hợp quản lý học viên trong quá trình đào tạo: có ..... người, trong đó có đồng chí ..... phụ trách .....

- Cán bộ phụ trách phòng thí nghiệm, thực hành: ..... người.

- Nhân viên thư viện: ..... người.

- Có quy định về quản lý hoạt động giảng dạy và học tập.

Kết luận:

- .....

.....

.....

Biên bản được lập tại ..... lúc ..... ngày ..... tháng ..... năm 20....

CƠ SỞ THAM GIA LIÊN KẾT ĐÀO TẠO	**TRƯỜNG ĐH SPKT HƯNG YÊN**
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ	**HIỆU TRƯỞNG**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*