BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Số: 2721/QĐ-ĐHLHN

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

Hà Nội, ngày 12 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về liên kết đào tạo, tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

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

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

Căn cứ Quy chế tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về liên kết đào tạo, tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học".

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

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo đại học, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để t/h);
- Bộ Tư pháp (để b/c);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy, Hội đồng Trường (để b/c);
- Các Phó hiệu trưởng (để chỉ đạo t/h);
- Cổng thông tin điện tử (để công khai);
- Lưu: VT, ĐTĐH (5).

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Đoàn Trung Kiên

BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

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

QUY ĐỊNH
Về liên kết đào tạo, tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2721/QĐ-ĐHLHN ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chi tiết về liên kết đào tạo, tuyển sinh và đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học của Trường Đại học Luật Hà Nội, cụ thể:

Hoạt động liên kết đào tạo trình độ đại học theo hình thức vừa làm vừa học (sau đây gọi là liên kết đào tạo) bao gồm: Điều kiện, hồ sơ, trình tự, thủ tục, thẩm quyền quyết định thực hiện liên kết đào tạo, quyền hạn và trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo, quản lý hoạt động liên kết đào tạo, chế độ lưu trữ; thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm;

Hoạt động tuyển sinh bao gồm: Kế hoạch tuyển sinh; điều kiện xét tuyển; diện trúng tuyển; hồ sơ, thủ tục đăng ký xét tuyển; Hội đồng tuyển sinh; Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh về đào tạo trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học.

Hoạt động đào tạo bao gồm: Phương thức và hình thức tổ chức đào tạo; Kế hoạch giảng dạy; Đánh giá kết quả của người học; Xét công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này được áp dụng đối với Trường Đại học Luật Hà Nội (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 sinh viên trình độ đại học hình thức vừa làm vừa học.

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 Luật Hà Nội, 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 giáo dục 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 Luật Hà Nội trong quản lý và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ đào tạo.

Chương II
LIÊN KẾT ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HÌNH THỨC ĐÀO TẠO VỪA LÀM VỪA HỌC

Điều 3. Hình thức liên kết đào tạo

Trường thực hiện việc liên kết đào tạo dưới hình thức liên kết đặt lớp đào tạo, đơn vị phối hợp liên kết đào tạo không tham gia giảng dạy, chỉ phối hợp quản lý và đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện liên kết đào tạo.

Điều 4. Các yêu cầu của bên phối hợp liên kết đào tạo trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học

1. Bên phối hợp đào tạo phải xác định được nhu cầu đào tạo về: Ngành đào tạo, trình độ đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh với Trường Đại học Luật Hà Nội.

2. Địa điểm đào tạo phải đảm bảo yêu cầu về cơ sở vật chất, thiết bị cần thiết để phục vụ đào tạo, đảm bảo các điều kiện về vệ sinh và an toàn lao động; có đội ngũ cán bộ quản lý phù hợp với mục tiêu đào tạo của khóa học.

Điều 5. Hồ sơ thực hiện liên kết đào tạo

Trường xây dựng hồ sơ đăng ký mở lớp liên kết đào tạo trong đó nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện thực hiện liên kết đào tạo theo quy định kèm theo các tài liệu minh chứng sau:

1. Tờ trình về việc mở lớp liên kết đào tạo;

2. Văn bản đề nghị của Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh về việc cho phép liên kết đào tạo;

3. Danh sách giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy và cán bộ quản lý;

4. Các tài liệu khác theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có).

Điều 6. Trách nhiệm của các bên tham gia liên kết đào tạo

1. Trường Đại học Luật Hà Nội đảm bảo thực hiện đúng nội dung và thời gian quy định của chương trình đào tạo; cùng với cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo chuẩn bị đủ giáo trình, tài liệu tham khảo, phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành; bố trí đội ngũ giảng viên và lựa chọn giảng viên đủ tiêu chuẩn của cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo tham gia giảng dạy, tham gia sinh hoạt chuyên môn; xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo; tổ chức xét tuyển, 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.

2. Cơ sở phối hợp đào tạo có trách nhiệm cùng Trường Đại học Luật Hà Nội đảm bảo đủ điều kiện cơ sở vật chất thực hiện liên kết đào tạo, đề xuất Trường Đại học Luật Hà Nội 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 sinh viên thực hành, thực tập, thảo luận theo thoả thuận.

3. Trường Đại học Luật Hà Nội và cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo chịu trách nhiệm thoả thuận và thực hiện nội dung đã thoả thuận theo Quy định này, theo Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học và theo các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành.

Điều 7. 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. Thỏa thuận, ký kết hợp đồng thực hiện liên kết đào tạo.

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

1.Trường Đại học Luật Hà Nội, cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo cùng cơ sở giáo dục chủ trì 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 trình độ đại 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) Quyết định cho phép thực hiện liên kết đào tạo của cơ quan có thẩm quyền;

c) Văn bản thoả thuận liên kết đào tạo giữa cơ sở giáo dục chủ trì đào tạo và cơ sở giáo dục phối hợp đào tạo hoặc cơ sở giáo dục đặt lớp đào tạo;

d) Hồ sơ quản lý khoá đào tạo theo Quy chế đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học hiện hành.

Chương III

TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

HÌNH THỨC ĐÀO TẠO VỪA LÀM VỪA HỌC

Điều 9. Kế hoạch và điều kiện xét tuyển

1. Hàng năm Trường căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt để xây dựng kế hoạch tuyển sinh, phân chỉ tiêu tuyển sinh, thông báo tuyển sinh và thường xuyên tổ chức việc xét tuyển các lớp VLVH văn bằng 1, lớp liên thông cho người đã có bằng đại học ngành khác hình thức vừa làm vừa học khi số lượng hồ sơ bảo đảm đủ để mở lớp.

2. Mọi công dân không phân biệt dân tộc, tôn giáo, tín ngưỡng, giới tính, nguồn gốc gia đình, địa vị xã hội, hoàn cảnh kinh tế, có đủ các điều kiện dưới đây đều được xét tuyển đại học luật hình thức VLVH các lớp VLVH văn bằng 1, lớp liên thông cho người đã có bằng đại học ngành khác:

a) Đã tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên, trung cấp chuyên nghiệp, trung học nghề, trung cấp nghề (sau đây gọi chung là trung học). Người đã tốt nghiệp trung cấp nghề phải là người đã tốt nghiệp trung học cơ sở, đã học đủ khối

lượng kiến thức và thi tốt nghiệp các môn văn hóa trung học phổ thông đạt yêu cầu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với các thi sinh đăng ký xét tuyển đại học luật hình thức VLVH văn bằng 1.

b) Đã tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành khác đối với các thi sinh đăng ký xét tuyển đại học luật hình thức VLVH các lớp lớp liên thông cho người đã có bằng đại học ngành khác.

c) Có đủ sức khoẻ để học tập theo quy định hiện hành. Đối với những người tàn tật, khuyết tật, tuỳ tình trạng sức khoẻ và yêu cầu của việc học, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội xem xét, quyết định.

d) Nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các giấy tờ hợp lệ và lệ phí đăng ký xét tuyển.

3. Ngoài các điều kiện được quy định tại khoản 2 điều nay, những người thuộc diện dưới đây không được dự tuyển sinh trình độ đại học hình thức đào tạo vừa làm vừa học:

a) Không chấp hành Luật Nghĩa vụ quân sự; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang trong thời kỳ thi hành án hình sự.

b) Những người bị tước quyền dự thi tuyển sinh hoặc bị kỷ luật buộc thôi học chưa đủ thời hạn quy định tính từ ngày ký quyết định kỷ luật đến ngày dự tuyển.

c) Quân nhân hoặc công an nhân dân tại ngũ chưa được thủ trưởng cơ quan cho phép đi học.

Điều 10. Diện trúng tuyển

1. Đối với các thí sinh đăng ký xét tuyển đại học luật hình thức VLVH văn bằng 1 thuộc diện trúng tuyển nếu thí sinh đó đã tốt nghiệp trung học phổ thông mà kết quả điểm trung bình chung của các năm học trung học phổ thông (THPT) theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên đạt từ 5.0 trở lên. Các thí sinh đã tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, trung học nghề (sau đây gọi chung là trung học) chưa có bằng THPT mà đã học đủ khối lượng kiến thức và thi tốt nghiệp các môn văn hóa trung học phổ thông đạt yêu cầu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thuộc diện trúng tuyển.

2. Đối với các thí sinh đăng ký xét tuyển đại học luật hình thức VLVH lớp liên thông cho người đã có bằng đại học ngành khác thuộc diện trúng tuyển nếu thí sinh đó đã tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành khác. Các thí sinh đã tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ngành khác ở các cơ sở giáo dục nước ngoài phải xuất trình kèm theo bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ bản xác nhận của Cục Quản lý chất lượng của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận văn bằng đó tại Việt Nam.

Điều 11. 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 đối 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 (đối 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 thi sinh tốt nghiệp THPT); Bản sao Bảng điểm (đối với các thi sinh tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng);

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 một tháng trước ngày xét tuyển.

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.

c) Đối với lớp mở tại Trường, thí sinh nộp 1 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển; đối với lớp đặt tại địa phương thí sinh nộp 2 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển (1 bộ lưu tại Trường và 1 bộ lưu tại đơn vị phối hợp).

Điều 12. 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.

- Uỷ viên thường trực: Trưởng hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo đại học.

- Các uỷ viên: Một số trưởng, phó trưởng phòng, trưởng, phó khoa, chủ nhiệm bộ môn và cán bộ công nghệ thông tin.

- Đối với lớp đặt tại địa phương, bổ sung 01 uỷ viên là lãnh đạo của cơ sở giáo dục tại địa phương trong HĐTS để phối hợp thực hiện.

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 và Bộ Tư pháp.

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 và Bộ Tư pháp về công tác tuyển sinh của Trường;

d) Ra quyết định thành lập Ban thư ký tuyển sinh giúp việc cho HĐTS. Ban thư 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 13. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm có:

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

b) Các uỷ viên: Một số cán bộ Phòng Đào tạo đại học, 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.

3. 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 14. 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 vần 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;

c) 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 này phải ký biên bản xác nhận và chịu trách nhiệm về công tác kiểm tra.

Điều 15. 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 16. Công bố trúng tuyển

Căn cứ phương án xét tuyển được HĐTS quyết định, Trường công bố công khai danh sách thí sinh trúng tuyển trên Cổng Thông tin điện tử của Trường.

Điều 17. 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 18. Kiểm tra kết quả thi và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ xét tuyển, Hiệu trưởng giao cho Ban Thanh tra đào tạo 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: 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 chế này. Sau khi kiểm tra đối chiếu bản chính học bạ, văn bằng tốt nghiệp và các giấy tờ xác nhận đối tượng ưu tiên của thí sinh, cán bộ kiểm tra ghi vào giấy tờ nói trên: Ngày, tháng, năm, "đã đối chiếu bản chính" rồi ghi rõ họ tên và ký.

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 của Quy chế.

Điều 19. 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 tuỳ 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 20. Chế độ báo cáo tuyển sinh

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc đợt xét tuyển, Trường phải hoàn thành toàn bộ công tác tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tư pháp về kết quả xét tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển để kiểm tra theo dõi.

Điều 21. 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. Hết khoá đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét huỷ hồ sơ xét tuyển.

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

3. Các tài liệu và kết quả xét tuyển (tên thí sinh, kết quả xét tuyển) phải lưu trữ lâu dài.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HÌNH THỨC ĐÀO TẠO VỪA LÀM VỪA HỌC

Điều 22. Phương thức và hình thức tổ chức đào tạo

1. Phương thức tổ chức đào tạo các lớp vừa làm vừa học trình độ đại học được thực hiện theo niên chế.

2. Hình thức tổ chức đào tạo được kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến.

Điều 23. 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 của Trường Đại học Luật Hà Nội.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Điều khoản thi hành

1. Các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc Phòng Đào tạo đại học tổng hợp ý kiến đóng góp từ các đơn vị để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Đoàn Trung Kiên