

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế tuyển sinh đại học hệ liên thông

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT TRÌ

Căn cứ Quyết định số 4573/QĐ-BCT, ngày 23/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì;

Căn cứ Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg, ngày 31 tháng 05 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc tuyển sinh liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học theo;

Căn cứ Quy chế tuyển sinh trình độ đại học, tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành đào tạo giáo viên 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;

Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐT ngày 30/6/2021 của Hội đồng trường ban hành quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghiệp Việt Trì;

Theo đề nghị của Trường phòng Công tác sinh viên và Tuyển sinh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh đại học hệ liên thông tại trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (Bà) trưởng các phòng: Công tác sinh viên và Tuyển sinh, Tổ chức – Hành chính, Quản lý Đào tạo và các đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Đăng Website;
- Như Điều 3;
- Lưu VT, VP HĐT, CTSV&TS.



HIỆU TRƯỞNG

PGS, TS. Vũ Đình Ngo

QUY CHẾ

TUYỂN SINH LIÊN THÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 447/QĐ-ĐHCNVТ, ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Việt Trì)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này cụ thể hóa quy định về việc tổ chức tuyển sinh liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học theo Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg, ngày 31 tháng 05 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Quy chế này cụ thể hóa quy định về việc tổ chức tuyển sinh đào tạo liên thông đối với người có bằng đại học theo Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT, ngày 07 tháng 05 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy chế này áp dụng cho công tác tuyển sinh liên thông tại Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì.

Điều 2. Điều kiện của người dự tuyển liên thông

1. Người tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng, đại học có thể học tiếp các chương trình đào tạo trình độ đại học theo hướng chuyên môn phù hợp, hoặc theo hướng chuyên môn khác nếu đáp ứng được các điều kiện của chương trình đào tạo.

2. Người dự tuyển liên thông phải bảo đảm các điều kiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và có một trong các văn bằng dưới đây:

a) Bằng tốt nghiệp và bằng điểm: trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng hoặc trình độ đại học do các cơ sở đào tạo trong nước cấp;

b) Bằng tốt nghiệp và bằng điểm: trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng hoặc trình độ đại học do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Điều 3. Đăng ký dự tuyển

1. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố trước mỗi kỳ tuyển sinh liên thông ít nhất 10 ngày. Nội dung bao gồm: ngành tuyển sinh; môn thi; đối tượng, điều kiện dự tuyển; hình thức tuyển; hình thức đào tạo; ngày thi; thời hạn nhận hồ sơ; lệ phí tuyển sinh...

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

- Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu của Trường Đại học Công nghiệp Việt Trì);
- Bản sao hợp lệ bằng điểm học tập trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học (tùy theo đối tượng thí sinh dự tuyển);
- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trung cấp, cao đẳng, đại học (tùy theo đối tượng thí sinh dự tuyển);
- Riêng đối tượng dự tuyển từ trình độ trung cấp lên trình độ đại học, hồ sơ phải có bản sao hợp lệ học bạ THPT;
- Bản sao Giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có);
- 02 bì thư dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ liên lạc của người đăng ký dự tuyển;
- 02 ảnh cỡ 4 x 6 cm có ghi rõ họ, tên, ngày tháng năm sinh của thí sinh ở mặt sau.

Điều 4. Tổ chức tuyển sinh

1. Công tác xét tuyển; Công tác thi tuyển: đề thi, tổ chức coi thi, tổ chức chấm thi, phúc khảo và chấm thẩm định, chế độ báo cáo và lưu trữ, thanh tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường và xử lý vi phạm liên quan đến tổ chức tuyển sinh được thực hiện theo những quy định hiện hành trong Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông, Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng nhóm ngành Giáo dục mầm non hiện hành và Chương II của quy chế này.

2. Tuyển sinh liên thông được tổ chức nhiều lần trong một năm, thời gian và lịch thi do Hội đồng tuyển sinh quyết định.

Điều 5. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

Thí sinh thuộc đối tượng ưu tiên được cộng điểm theo quy định trong Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng nhóm ngành Giáo dục mầm non hiện hành.

Điều 6. Hình thức tuyển sinh

1. Tuyển sinh liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ đại học, liên thông đối với người có bằng đại học được thực hiện theo phương thức: xét tuyển. Ngành xét tuyển, điểm xét tuyển, tổ hợp xét tuyển được quy định trong Đề án tuyển sinh từng năm do Nhà trường xây dựng và ban hành.

2. Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng đăng ký tuyển sinh liên thông lên trình độ đại học phải tham dự kỳ thi tuyển sinh liên thông riêng do Nhà trường tự ra đề thi và tổ chức thi tuyển. Việc thi tuyển có thể được thực hiện theo hai hình thức: thi trực tiếp hoặc trực tuyến. Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng tuyển sinh sẽ quyết định hình thức thi theo từng đợt thi. Việc tổ chức tuyển sinh, xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển thực hiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Các môn thi tuyển sinh liên thông riêng bao gồm: môn cơ bản, môn cơ sở ngành và môn chuyên ngành, môn thi cho từng ngành được quy định cụ thể trong đề án tuyển sinh của từng năm.

Điều 7. Xác định thí sinh trúng tuyển

Căn cứ chỉ tiêu được xác định trong năm, kết quả thi tuyển, kết quả xét tuyển và ngưỡng bảo đảm chất lượng đầu vào được công bố trong Đề án tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định điểm trúng tuyển cho từng đối tượng dự tuyển theo từng đợt.

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm: chủ tịch hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được uỷ quyền; Phó Chủ tịch hội đồng là Phó Hiệu trưởng (nếu có); uỷ viên thường trực là Trưởng phòng phụ trách công tác tuyển sinh; các uỷ viên là đại diện lãnh đạo của các khoa, phòng và cán bộ công nghệ thông tin.

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

- a) Tổ chức triển khai tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh.
- b) Thực hiện các công việc liên quan tới công tác tuyển sinh.
- c) Tổng kết công tác tuyển sinh; thực hiện chế độ báo cáo kết quả của công tác tuyển sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh, phó Chủ tịch hội đồng tuyển sinh (nếu có), uỷ viên thường trực và các uỷ viên; nhiệm vụ, quyền hạn của các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh được quy định trong

Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng nhóm ngành Giáo dục mầm non hiện hành.

5. Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự thi hay xét tuyển của kỳ tuyển sinh nào thì không được tham gia hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh trong kỳ tuyển sinh đó.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Công tác xét tuyển

1. Ban Thư ký tuyển sinh tổng hợp hồ sơ xét tuyển theo ngành trình Hội đồng tuyển sinh.

2. Hội đồng tuyển sinh căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành, ngưỡng đảm bảo chất lượng được quy định trong Đề án tuyển sinh để công nhận thí sinh trúng tuyển theo từng đợt.

Điều 10. Công tác thi tuyển

1. Thi tuyển được áp dụng đối với thi tuyển sinh liên thông từ trình độ cao đẳng lên trình độ đại học. Hình thức thi tuyển trực tiếp hoặc trực tuyến, hình thức thi do Hội đồng tuyển sinh quyết định cho từng đợt thi và được thông báo rộng rãi trước đợt thi 15 ngày.

2. Công tác đề thi; tổ chức coi thi; tổ chức chấm thi, phúc khảo và chấm thẩm định; chế độ báo cáo và lưu trữ; thanh tra, khen thưởng, xử lý các sự cố bất thường và xử lý vi phạm liên quan đến tổ chức tuyển sinh được thực hiện theo Điều 4 của Quy chế này.

3. Đối với thi trực tuyến, áp dụng bổ sung các Phụ lục 1,2,3,4 ban hành kèm theo quy chế này.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Phòng Công tác sinh viên và Tuyển sinh là đơn vị thường trực trong công tác thu, xử lý, tổng hợp hồ sơ, tổ chức thi tuyển, xét tuyển theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, bất cập, các đơn vị, cá nhân có liên quan trực tiếp trao đổi với đơn vị thường trực để báo cáo nhà trường xem xét, giải quyết./.

PHỤ LỤC 01

Quy định về số lượng và yêu cầu đối với cán bộ coi thi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 43.1/QĐ-ĐHCNVT ngày 01.12.2021)

1. Số cán bộ coi thi trong phòng thi trực tuyến là 02 người, 03 phòng thi có 01 cán bộ kỹ thuật và 01 giám sát phòng thi.
2. Cán bộ coi thi phải tuân thủ đúng quy định tại phòng thi, hướng dẫn thí sinh trong buổi thi theo quy định.
3. Cán bộ coi thi có mặt trong phòng thi ít nhất 45 phút trước giờ thi, phổ biến quy chế phòng thi.
4. Kiểm tra Webcam của từng thí sinh để đảm bảo quan sát rõ mặt của thí sinh.
5. Yêu cầu thí sinh dùng Webcam quét không gian vị trí ngồi thi của thí sinh để đảm bảo không có bất cứ tài liệu, vật dụng cấm nào quanh khu vực ngồi thi.
6. Kiểm tra Chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ CCCD, đối chiếu danh sách ảnh và hình ảnh qua Webcam của thí sinh và ghi nhận thí sinh có mặt trong phòng thi.
7. Yêu cầu thí sinh bật Webcam trong suốt thời gian thi.
8. Bật tính năng ghi âm, ghi hình phòng thi, giám sát phòng thi, ghi chú lại tất các bất thường.
9. Nếu thí sinh có dấu hiệu gian lận cần cảnh báo, ghi chú lại và báo cán bộ giám sát phòng thi. Giám sát, đảm bảo thí sinh không sử dụng ngôn ngữ hình thể, không giao tiếp bằng tay. Nếu có nghi ngờ có thể yêu cầu thí sinh bật micro để kiểm tra.

PHỤ LỤC 02

Quy định đối với thí sinh dự thi

(Ban hành kèm theo Quyết định số 441/QĐ-ĐHCNVT ngày 17/..9/2021)

1. Thí sinh có mặt tại phòng thi trực tuyến trước giờ thi ít nhất 45 phút để chuẩn bị các thủ tục thi, xuất trình CMND hoặc thẻ CCCD.
2. Tuyệt đối không sử dụng điện thoại di động và thiết bị thu nhận tín hiệu trong phòng thi trực tuyến, ngoại trừ thiết bị kết nối thi trực tuyến theo quy định.

PHỤ LỤC 03

Một số quy định cụ thể về thi tuyển sinh trực tuyến trên phần mềm Teams Microsoft

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1441/QĐ-ĐHCNVT ngày 27/.../2021)

Điều kiện tối thiểu thí sinh cần chuẩn bị

1. 01 thiết bị có camera, micro có cài đặt phần mềm **Teams Microsoft** và kết nối internet đường truyền ổn định (ưu tiên mạng dây cố định), cụ thể có 1 trong các thiết bị sau:

- 01 máy tính cố định và 01 Webcam, micro, loa hoạt động bình thường;
- 01 máy tính xách tay có Webcam, micro, loa hoạt động bình thường.

2. Thí sinh được Hội đồng tuyển sinh cấp cho mỗi thí sinh mã phòng thi và 01 tài khoản dự thi.

Chuẩn bị trước khi vào làm bài thi

1. Nghiên cứu kỹ quy chế thi, quy định của các hình thức thi.
2. Đối với thi tự luận trực tuyến, thí sinh sử dụng giấy thi khổ A4.
3. Không gian nơi thí sinh ngồi làm bài cần yên tĩnh, tách biệt, gọn gàng, ánh sáng phù hợp để hình ảnh trên camera rõ nét.
4. Thí sinh ăn mặc chỉnh tề khi làm bài thi.
5. Để CMND hoặc thẻ CCCD trên mặt bàn, thuận lợi cho công tác kiểm tra khi có yêu cầu.
6. Điều chỉnh Webcam quay rõ khuôn mặt và không gian phía sau của thí sinh.
7. Bật loa trên thiết bị dự thi để nghe yêu cầu từ cán bộ coi thi. Bật micro khi có yêu cầu.

Các trường hợp bất khả kháng

Trong quá trình thi, nếu thiết bị dự thi của thí sinh mất điện, mất kết nối internet thì bài thi đó bị hủy, Hội đồng tuyển sinh không xem xét kết quả thi của thí sinh dự thi. Hội đồng tuyển sinh cho phép thí sinh dự thi vào đợt thi sau.

PHỤ LỤC 04

Quản lý các hình thức thi trực tuyến

(Ban hành kèm theo Quyết định số 441/QĐ-ĐHCNVТ ngày 09./7./2021)

1. Thi vấn đáp trực tuyến

- Đúng thời gian, hai cán bộ coi thi được phân phụ trách phòng thi sẽ truy cập vào phòng thi, bật chức năng ghi hình, ghi âm, kiểm tra các điều kiện thi.
- Gọi lần lượt thí sinh theo danh sách phòng thi, cho thí sinh chọn đề ngẫu nhiên, hỏi vấn đáp mỗi thí sinh tối đa 15 phút.
- Vấn đáp lần lượt các thí sinh, sau khi thí sinh cuối cùng của phòng thi kết thúc bài thi thì cán bộ phòng thi lưu lại và kiểm tra file lưu. Sau khi kiểm tra file đã được lưu thì mới cho phép thí sinh rời phòng thi.
- Sau khi kết thúc buổi thi, cán bộ kỹ thuật kiểm tra lại file lưu. Hai cán bộ coi thi vấn đáp nộp lại toàn bộ tình hình thi, kết quả thi cho Ban thư ký để lưu trữ.

2. Thi trắc nghiệm trực tuyến

- Đúng thời gian, hai cán bộ coi thi được phân phụ trách phòng thi sẽ truy cập vào phòng thi, bật chức năng ghi hình, ghi âm, kiểm tra các điều kiện thi.
- Gọi lần lượt thí sinh theo danh sách phòng thi, kiểm tra giấy tờ tùy thân, kiểm tra đối chiếu ảnh thí sinh, khu vực chỗ ngồi thí sinh và các vật dụng không được phép.
- Đến giờ làm bài hệ thống sẽ tự mở đề thi, thời gian làm bài được tính từ khi đề thi được mở, trong quá trình thi thí sinh nếu có thắc mắc có thể bật micro để trao đổi với cán bộ coi thi.
- Hết giờ làm bài, cán bộ coi thi lưu lại file, kiểm tra file lưu, ghi lại điểm đã chấm trên phần mềm lên phiếu điểm, ký xác nhận. Sau khi kiểm tra file đã được lưu thì mới cho phép thí sinh rời phòng thi.
- Sau khi kết thúc buổi thi, cán bộ kỹ thuật kiểm tra lại file lưu. Hai cán bộ coi thi nộp lại toàn bộ tình hình thi, kết quả thi cho Ban thư ký để lưu trữ.

3. Thi tự luận trực tuyến

- Đúng thời gian, hai cán bộ coi thi được phân phụ trách phòng thi sẽ truy cập vào phòng thi, bật chức năng ghi hình, ghi âm, kiểm tra các điều kiện thi.
- Gọi lần lượt thí sinh theo danh sách phòng thi, kiểm tra giấy tờ tùy thân, kiểm tra đối chiếu ảnh thí sinh, khu vực chỗ ngồi thí sinh và các vật dụng không được phép.

- Đến giờ làm bài hệ thống sẽ tự mở đề thi, thời gian làm bài được tính từ khi đề thi được mở, trong quá trình thi thí sinh nếu có thắc mắc có thể bật micro để trao đổi với cán bộ coi thi.
- Hết giờ làm bài, thí sinh chụp lại bài thi, đặt tên file theo quy định **Số báo danh- Họ và tên thí sinh – Tên bài thi** và gửi bài thi theo hướng dẫn.
- Cán bộ coi thi lưu lại file, kiểm tra file lưu. Sau khi kiểm tra file đã được lưu thì mới cho phép thí sinh rời phòng thi.
- Sau khi kết thúc buổi thi, cán bộ kỹ thuật kiểm tra lại file lưu. Hai cán bộ coi thi nộp lại toàn bộ tình hình thi, bài thi cho Ban thư ký để lưu trữ.