

Số: 2068/QĐ-ĐHCNDMHN

Hà Nội, ngày 22 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Bổ sung Quy định đào tạo trình độ đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP DỆT MAY HÀ NỘI

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

Căn cứ Quyết định số 849/QĐ-ĐHCNDMHN ngày 06 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường, trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1088/QĐ-ĐHCNDMHN ngày 31 tháng 8 năm 2021 về việc ban quy định đào tạo trình độ đại học của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Dệt May Hà Nội;

Căn cứ kết luận và biên bản cuộc họp thông qua phụ lục Liên kết đào tạo ngày 16 tháng 11 năm 2022;

Xét đề nghị của trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung Quy định đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Quyết định số 1088/QĐ-ĐHCNDMHN ngày 31 tháng 8 năm 2021, cụ thể như sau:

1. Phụ lục XIX. Liên kết đào tạo.
2. Các mẫu:
 - Mẫu DH.35. Biên bản về việc kiểm tra 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.
 - Mẫu DH.36. Báo cáo hoạt động liên kết đào tạo.

Điều 2. Các phòng, khoa/trung tâm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: VT, ĐT (2).

HIỆU TRƯỞNG



TS. Hoàng Xuân Hiệp



Phụ lục XIX

LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

1. Mục đích, hình thức của liên kết đào tạo

1.1. Liên kết đào tạo nhằm thực hiện chủ trương đào tạo theo nhu cầu của xã hội; phát huy năng lực của cơ sở giáo dục đại học và các nguồn lực khác để đào tạo nguồn nhân lực phục vụ cho nhu cầu phát triển kinh tế, xã hội của các địa phương và vùng miền.

1.2. Liên kết đào tạo được tổ chức theo 2 hình thức:

a) Liên kết phối hợp đào tạo: cơ sở phối hợp đào tạo có tham gia giảng dạy một số học phần của 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.

b) Liên kết đặt lớp đào tạo: cơ sở phối hợp 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.

2. Quy trình tổ chức liên kết đào tạo

Bước 1. Cơ sở phối hợp đào tạo làm công văn đề nghị liên kết

Bước 2. Cơ sở chủ trì đào tạo trả lời công văn liên kết đào tạo

Bước 3. Cơ sở chủ trì đào tạo kiểm tra các điều kiện về liên kết

Bước 4. Hội đồng Cơ sở chủ trì đào tạo họp và thông qua

Bước 5. Kí kết hợp đồng giữa 2 bên

Bước 6. Cơ sở chủ trì đào tạo gửi văn bản báo cáo với UBND tỉnh nơi liên kết đào tạo

Bước 7. Tổ chức tuyển sinh

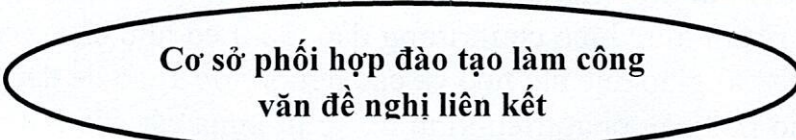
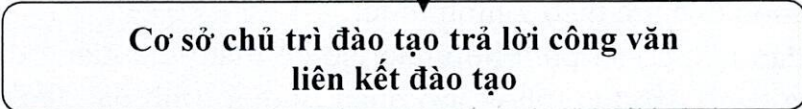
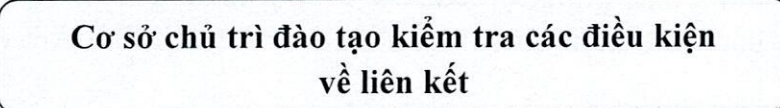
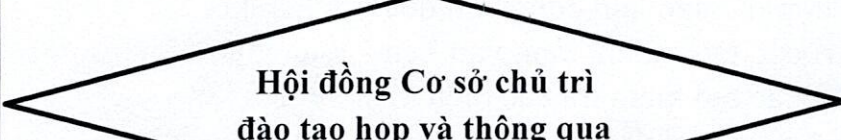
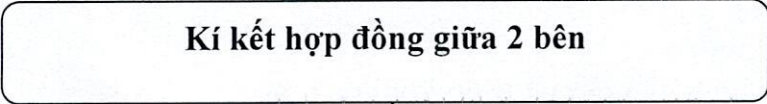
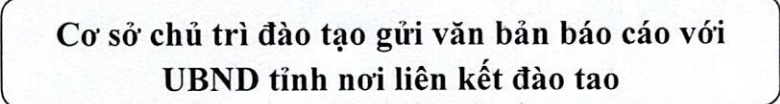
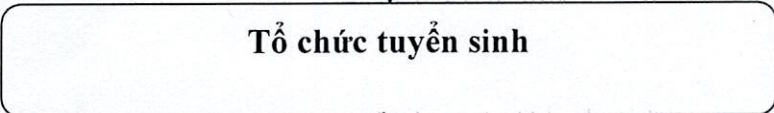
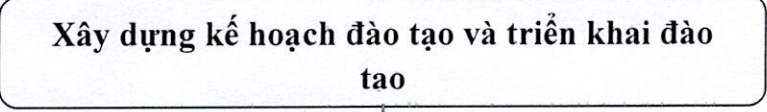
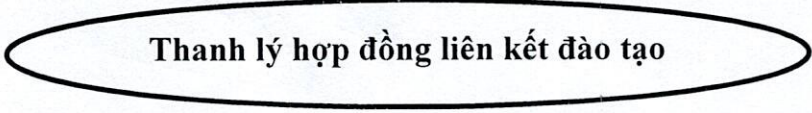
Bước 8. Xây dựng kế hoạch đào tạo và triển khai đào tạo

Bước 9. Thanh lý hợp đồng liên kết đào tạo

Sơ đồ quy trình liên kết đào tạo như sau:



Sơ đồ quy trình liên kết đào tạo

Bước	Công việc	Mẫu này trong trường hợp Trường là CS chủ trì ĐT	Trách nhiệm
1			Cơ sở phối hợp
2			Cơ sở chủ trì
3		DH.35	Cơ sở chủ trì
4			Hội đồng trường Cơ sở chủ trì
5			Đầu mối hai cơ sở
6		DH.36	Cơ sở chủ trì
7			Cơ sở chủ trì và cơ sở phối hợp
8			Cơ sở chủ trì và cơ sở phối hợp
9			Cơ sở chủ trì và cơ sở phối hợp

3. Trách nhiệm của các đơn vị trong Trường

Các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao, đặc biệt lưu ý các trách nhiệm trong các trường hợp liên kết đào tạo như sau:

3.1. Trường là cơ sở chủ trì đào tạo

3.1.1. Phòng Đào tạo

- Là đơn vị đầu mối để liên hệ việc phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo thỏa thuận các bên;

- Là đơn vị chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ liên kết đào tạo của trường;

- Hoàn thiện các thủ tục pháp lý về tổ chức liên kết đào tạo;

- Xây dựng và triển khai kế hoạch đào tạo;

- Tổ chức xét công nhận kết quả học tập;

- Quản lý và kiểm tra quá trình thực hiện quy định đào tạo của các đơn vị có liên quan;

- Tổ chức xét công nhận hoàn thành khóa học và tổ chức cấp bằng;

- Lưu trữ hồ sơ về hoạt động liên kết đào tạo.

3.1.2. Phòng Tuyển sinh – Truyền thông

- Tổ chức tuyển sinh;

- Ra quyết định thành lập lớp gửi đến các đơn vị liên quan chậm nhất 3 ngày trước khi khóa học bắt đầu;

- Quản lý hồ sơ tuyển sinh;

- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.1.3. Khoa chủ trì ngành liên kết đào tạo

- Chủ trì công nhận kết quả học tập của người học theo quy định;

- Bố trí giảng viên giảng dạy theo kế hoạch;

- Tổ chức xét học vụ, rèn luyện và tổng hợp kết quả học tập từng kì và toàn khóa của sinh viên;

- Tổ chức xét tốt nghiệp và tổng kết khóa học gửi kết quả về phòng Đào tạo;

- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.1.4. Khoa/trung tâm giảng dạy

- Phối hợp với khoa chủ trì ngành công nhận kết quả học tập của người học;

- Bố trí giảng viên giảng dạy và quản lý việc thực hiện giảng dạy của giảng viên;

- Trả điểm tổng kết học phần cho các đơn vị có liên quan theo quy định;

- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.1.5. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Tổ chức khảo sát sinh viên theo quy định của Trường;

- Tổng hợp kết quả khảo sát và gửi đến các đơn vị liên quan;

- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.1.6. Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục

- Cấp mã số sinh viên và quản lý biến động sinh viên toàn khóa học;

- Tập hợp kết quả rèn luyện của sinh viên;

- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.1.7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp với phòng Đào tạo tổ chức kí kết hợp đồng liên kết đào tạo;
- Theo dõi và thanh lý hợp đồng;
- Quản lý tài chính, hướng dẫn các đơn vị liên quan hoàn thiện thủ tục thanh toán theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.1.8. Phòng Quản trị cơ sở vật chất

- Chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo điều kiện theo hồ sơ thẩm định về liên kết đào tạo;
- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.2. Trường là cơ sở phối hợp đào tạo

3.2.1. Phòng Đào tạo

- Thống nhất điều khoản và thỏa thuận để kí hợp đồng liên kết đào tạo;
- Cử đơn vị/cán bộ làm đầu mối liên hệ, phối hợp trong quá trình đào tạo với đơn vị đầu mối của cơ sở chủ trì đào tạo;
- Là đơn vị chủ trì trong việc xây dựng kế hoạch thực hiện hợp đồng liên kết đào tạo của trường.
- Tổ chức quản lý sinh viên theo thỏa thuận với cơ sở chủ trì đào tạo.

3.2.2. Phòng Tuyển sinh – truyền thông

- Thực hiện các nhiệm vụ về tuyển sinh theo quy định và hợp đồng được kí kết;
- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.2.3. Khoa/trung tâm giảng dạy

- Bố trí giảng viên giảng dạy và quản lý việc thực hiện giảng dạy của giảng viên;
- Trả điểm tổng kết học phần cho các đơn vị có liên quan theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành;

3.2.4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Theo dõi và thanh lý hợp đồng;
- Quản lý tài chính, hướng dẫn các đơn vị liên quan hoàn thiện thủ tục thanh toán theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

3.2.5. Phòng Quản trị cơ sở vật chất

- Chuẩn bị cơ sở vật chất đảm bảo điều kiện theo hồ sơ thẩm định về liên kết đào tạo;
- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch của đơn vị chủ trì ban hành.

4. Hồ sơ liên kết đào tạo (trường hợp Trường là cơ sở chủ trì)

- Công văn đề nghị liên kết đào tạo của cơ sở phối hợp đào tạo;
- Công văn trả lời về việc đồng ý liên kết đào tạo của cơ sở chủ trì đào tạo;
- Quyết định mở ngành của ngành tổ chức liên kết đào tạo;
- Bản sao Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng cơ sở chủ trì đào tạo;

- Minh chứng đã gửi báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục hoặc giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục về cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định;

- Từ khóa tuyển sinh năm 2024, có bản sao Giấy chứng nhận chương trình liên kết đào tạo đã được công nhận đạt chuẩn chất lượng theo quy định hiện hành;

- Biên bản kiểm tra 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 được thực hiện theo mẫu DH.35.

- Hợp đồng liên kết đào tạo;

- Báo cáo hoạt động liên kết với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố nơi liên kết đào tạo được thực hiện theo mẫu DH.36. *ts*

ĐƠN
HỌ
TÊN
N
★

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

BIÊN BẢN

V/v kiểm tra 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

Hôm nay, ngày tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi gồm:

- Đoàn kiểm tra của trường Đại học Công nghiệp Dệt may Hà Nội - cơ sở chủ trì đào tạo (thành lập theo Quyết định số/QĐ-ĐHCNDMHN ngày tháng năm)

1....., chức vụ.....

2....., chức vụ.....

3....., chức vụ.....

- Bên trường..... - cơ sở phối hợp đào tạo, gồm có

1....., chức vụ.....

2....., chức vụ.....

3....., chức vụ.....

Đã tiến hành kiểm tra các điều kiện 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 ngành....., nội dung kiểm tra cụ thể như sau:

1.1. Cơ sở vật chất

1.1.1. 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 vi tính			
3	Phòng học đa năng			
4	Phòng học thực hành			
.....				

1.1.2. Cơ sở thực hành, thực tập (đơn vị tính: xưởng, trạm, sân bãi,...)

TT	Cơ sở thực hành, thực tập	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1				
2				
....				

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

- Thư viện:.....
 - Học liệu (giáo trình, sách, tài liệu tham khảo, phần mềm máy tính...):.....

1.2. Danh sách cán bộ quản lý

TT	Họ và tên	Năm sinh	Chức vụ hiện tại	Ghi chú
1				
2				
....				

1.3. Danh sách giảng viên cơ hữu

TT	Họ tên giảng viên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Học phần giảng dạy	Đơn vị công tác
1						
2						
....						

Thông qua kết quả kiểm tra, đoàn kiểm tra nhận thấy Trường.....(cơ sở phối hợp đào tạo) đủ điều kiện liên kết đào tạo đại học với Trường Đại học Công nghiệp Dệt may Hà Nội ngành.....

Quyền và trách nhiệm của các bên trong việc phối hợp tổ chức thực hiện, quản lý quá trình dạy học được thể hiện trong hợp đồng liên kết đào tạo.

Đại diện cơ sở phối hợp
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Đại diện đoàn kiểm tra trường
Đại học Công nghiệp Dệt may Hà Nội
 (Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP
ĐỆT MAY HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm.....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG LIÊN KẾT ĐÀO TẠO

Kính gửi:

1. Thông tin về hoạt động liên kết đào tạo

1.1. Các bên liên kết đào tạo

.....

1.2. Ngành, trình độ và chỉ tiêu liên kết đào tạo

.....

1.3. Phương án liên kết đào tạo

.....

2. Về sự cần thiết của hoạt động liên kết đào tạo

.....

3. Về các điều kiện liên kết đào tạo

3.1. Về phía cơ sở chủ trì đào tạo

- Chứng nhận kiểm định cơ sở giáo dục

.....

- Chương trình đào tạo ngành liên kết đào tạo

.....

- Đội ngũ giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy CTĐT liên kết

.....

Lưu ý: Thông tin về đội ngũ giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy CTĐT liên kết được trình bày theo mẫu sau:

TT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Giảng dạy môn/ học phần	Ghi chú
1						
2						
3						
4						

3.2. Về phía cơ sở phối hợp đào tạo

- Môi trường sư phạm, cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện

.....

Lưu ý: Thông tin về cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ đào tạo CTĐT liên kết cần thể hiện rõ:

- + Phòng học, thực hành và các loại thiết bị, máy móc hiện có
- + Cơ sở thực hành, thực tập
- + Thư viện và học liệu

Thông tin về giáo trình, sách, tài liệu tham khảo cần có thể hiện: tên giáo trình/sách/tài liệu, tên tác giả, nhà xuất bản, năm xuất bản, số bản và sử dụng cho học phần nào

+ Các điều kiện khác: phòng nghỉ của giảng viên, phòng sinh hoạt chung của sinh viên, ký túc xá, nhà ăn, sân chơi,...

- Đội ngũ giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý

.....
 Lưu ý :

Thông tin về đội ngũ giảng viên cơ hữu tham gia giảng dạy CTĐT liên kết được trình bày theo mẫu sau:

TT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Chuyên ngành	Giảng dạy môn/ học phần	Ghi chú
1						
2						
3						
4						

Thông tin về cán bộ quản lý CTĐT liên kết tại cơ sở phối hợp được trình bày theo mẫu sau:

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

- Về Báo cáo tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục hoặc Chứng nhận kiểm định cơ sở giáo dục

3.3. Về thỏa thuận liên kết đào tạo

.....

Trân trọng báo cáo!

HIỆU TRƯỞNG ✎

Nơi nhận:

-.....

-.....

- Lưu VT,.....

ĐỒ