ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ CAO ĐẲNG LÊN ĐẠI HỌC/ VĂN BẰNG 2**  **THEO ISO 9001:2015** | | | Mã số**: ĐT – QT– ISO 017** | |
| Lần ban hành: | |
| Ngày ban hành: | |
| Trang: 01/…. | |
|  | |  | | |  | |
| TRANG KIỂM SOÁT  QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ CAO ĐẲNG LÊN ĐẠI HỌC/ VĂN BẰNG 2  THEO ISO 9001:2015  Mã số: ĐT – QT– ISO 017 | | | | | | | | | |
| SOẠN THẢO | | | | KIỂM TRA | PHÊ DUYỆT | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | **QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ CAO ĐẲNG LÊN ĐẠI HỌC/ VĂN BẰNG 2**  **THEO ISO 9001:2015** | | | | | Mã số**: ĐT – QT– ISO 017** | | |
| Lần ban hành: | | |
| Ngày ban hành: | | |
| Trang: 02/…. | | |

TRANG SỬA ĐỔI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lần**  **sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Trang**  **sửa đổi** | **Ngày**  **hiệu lực** | **Phê duyệt** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ CAO ĐẲNG LÊN ĐẠI HỌC/ VĂN BẰNG 2**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT– ISO 017** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 03/…. |

TRANG MỤC LỤC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | NỘI DUNG | TRANG |
| 1 | Trang kiểm soát | 1 |
| 2 | Trang sửa đổi | 2 |
| 3 | Trang mục lục | 3 |
| 4 | Trang nội dung | 4 |
| 1. Mục đích | 4 |
| 2. Phạm vi áp dụng | 4 |
| 3. Văn bản áp dụng và tài liệu tham khảo | 4 |
| 4. Từ viết tắt và định nghĩa | 4 |
| 5. Nội dung | 5 |
| 6. Hồ sơ lưu trữ | 6 |
| 7. Biễu mẫu ban hành | 6 |
| 8. Phụ lục | 6 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ CAO ĐẲNG LÊN ĐẠI HỌC/ VĂN BẰNG 2**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT– ISO 017** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 04/…. |

TRANG NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình hóa công tác tuyển sinh và đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học

1. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng:

- Thí sinh dự tuyển vào chương trình đào tạo liên thông từ cao đẳng lên đại học.

- Lãnh đạo và chuyên viên các đơn vị chức năng của Trường theo phân công.

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

- Hội đồng tuyển sinh.

- Phòng Đào tạo.

- Phòng Công tác sinh viên.

1. VĂN BẢN ÁP DỤNG VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Quy chế tuyển sinh của Bộ GDĐT, ĐHĐN và của Trường.

- Quyết định số 2244/QĐ-ĐHBK ngày 15/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định đào tạo trình độ Đại học của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

- Quyết định số 3240/QĐ-ĐHBK ngày 19/8/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định Xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

1. TỪ VIẾT TẮT

- ĐHĐN: Đại học Đà Nẵng

- ĐHBK: Trường Đại học Bách khoa

- BGH: Ban Giám hiệu

- ĐT: Phòng Đào tạo

- CTSV: Phòng Công tác sinh viên

- HĐTS: Hội đồng tuyển sinh

- TK HĐTS: Tổ thư ký Hội đồng tuyển sinh

- HĐ CNCĐTC: Hội đồng xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ.

- QT: Quy trình

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ CAO ĐẲNG LÊN ĐẠI HỌC/ VĂN BẰNG 2**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT– ISO 017** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 05/…. |

- BM: Biểu mẫu

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ các bước thực hiện

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ CAO ĐẲNG LÊN ĐẠI HỌC/ VĂN BẰNG 2 | | | | |
| STT | Bộ phận phụ trách | Sơ đồ | Thời gian  thực hiện | Mẫu biểu |
| 1 | HĐTS |  | 2 ngày làm việc |  |
| 2 | ĐT | Thu hồ sơ | 30 ngày làm việc |  |
| 3 | ĐT | Tổng hợp hồ sơ | 7 ngày làm việc |  |
| 4 | TK HĐTS | Xây dựng phương án xét tuyển | 3 ngày làm việc |  |
| 5 | HĐTS | Xét tuyển | 1 ngày làm việc |  |
| 6 | HĐTS | Quyết định trúng tuyển | 2 ngày làm việc |  |
| 7 | CTSV | Nhập học | Theo thời gian thực tế |  |
| 8 | CTSV | Hậu kiểm | Theo thời gian thực tế |  |
| 9 | ĐT | Xây dựng phương án xét CNCĐTC | Sau 15 ngày kể từ khi kết thúc nhập học |  |
| 10 | HĐ XCNCĐTC | Xét CNCĐTC | Sau 21 ngày kể từ khi kết thúc nhập học |  |
| 11 | BGH | Ban hành khung CTĐT | 2 ngày làm việc |  |
| 12 | P.ĐT |  | Theo thời gian đào tạo thực tế |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG TỪ CAO ĐẲNG LÊN ĐẠI HỌC/ VĂN BẰNG 2**  **THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT– ISO 017** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 05/…. |

*5.2. Diễn giải:*

*- Bước 1:* Căn cứ đề án tuyển sinh đã ban hành, tổ thư ký Hội đồng tuyển sinh soạn thông báo tuyển sinh trình thường trực Hội đồng tuyển sinh ký ban hành.

*- Bước 2:* Căn cứ Thông báo tuyển sinh, Phòng Đào tạo tiến hành thu hồ sơ tuyển sinh.

*- Bước 3:* Phòng Đào tạo thực hiện kiểm dò hồ sơ, nhập dữ liệu và gửi thông tin cho Tổ thư ký Hội đồng tuyển sinh.

*- Bước 4:* Căn cứ dữ liệu cung cấp, đề án tuyển sinh, tổ thư ký Hội đồng tuyển sinh xây dựng phương án xét tuyển và trình Hội đồng tuyển sinh.

*- Bước 5:* Hội đồng tuyển sinh tiến hành xét tuyển

*- Bước 6:* Căn cứ kết quả xét tuyển, chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ban hành quyết định trúng tuyển.

*- Bước 7:* Căn cứ trên quyết định trúng tuyển, Phòng CTSV xây dựng phương án và thông báo nhập học. Thực hiện thu hồ sơ nhập học.

*- Bước 8:* Phòng CTSV thực hiện hậu kiểm hồ sơ theo quy định.

*- Bước 9:* Căn cứ hồ sơ nhập học, Phòng Đào tạo xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ, khung chương trình đào tạo cho mỗi thí sinh; trình Hội đồng.

*- Bước 10:* Hội đồng xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo quy định trình Ban giám hiệu ban hành.

*- Bước 11:* Căn cứ ý kiến của Hội đồng xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ, Ban giam hiệu số lượng công nhận và chuyển đổi tín chỉ và khung chương trình đào tạo cho mỗi thí sinh.

*- Bước 12:* Phòng Đào tạo tổ chức đào tạo theo quy định.

**6. HỒ SƠ LƯU TRỮ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên hồ sơ | Nơi lưu | Hình thức lưu | Thời gian  lưu | Phương pháp  hủy |
| 01 | Hồ sơ dự tuyển của thí sinh | ĐT | Hồ sơ giấy | Theo quy định tuyển sinh hiện hành | 01 |
| 02 | Hồ sơ nhập học của thí sinh | CTSV | Hồ sơ giấy | Theo quy định tuyển sinh hiện hành | 02 |
| 03 | Hồ sơ xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ | ĐT | Hồ sơ giấy | Theo quy định tuyển sinh hiện hành | 03 |

**7. BIỄU MẪU BAN HÀNH**

**8. PHỤ LỤC** (Nếu có)