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 TẠI CƠ SỞ LIÊN KẾT**  **THEO ISO 9001:2015** | | | Mã số**: ĐT – QT– ISO 018** | |
| Lần ban hành: | |
| Ngày ban hành: | |
| Trang: 01/…. | |
|  | |  | | |  | |
| TRANG KIỂM SOÁT  QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TẠI CƠ SỞ LIÊN KẾT  THEO ISO 9001:2015  Mã số: ĐT – QT– ISO 018 | | | | | | | | | |
| SOẠN THẢO | | | | KIỂM TRA | PHÊ DUYỆT | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | **QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TẠI CƠ SỞ LIÊN KẾT THEO ISO 9001:2015** | | | | | Mã số**: ĐT – QT– ISO 018** | | |
| 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 TẠI CƠ SỞ LIÊN KẾT THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT– ISO 018** |
| 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 TẠI CƠ SỞ LIÊN KẾT THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT– ISO 018** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 04/…. |

TRANG NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình hóa công tác tuyển sinh và đào tạo tại các đơn vị liên kết

1. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng:

- Các chương trình tuyển sinh và đào tạo tại cơ sở liên kết

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

- Hội đồng tuyển sinh.

- Phòng Đào tạo.

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.

1. TỪ VIẾT TẮT

- ĐHĐN: Đại học Đà Nẵng

- ĐHBK: Trường Đại học Bách khoa

- BGH: Ban Giám hiệu

- ĐT: Phòng Đào tạo

- HĐT: Hội đồng Trường

- QT: Quy trình

- BM: Biểu mẫu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **QUY TRÌNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TẠI CƠ SỞ LIÊN KẾT THEO ISO 9001:2015** | Mã số**: ĐT – QT– ISO 018** |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 05/…. |

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 | ĐT, Khoa |  | Theo thời gian thực tế |  |
| 2 | BGH | Xin ý kiến Hội đồng Trường | 15 ngày |  |
| 3 | ĐT | Xin ý kiến của địa phương liên kết | 15 ngày |  |
| 4 | ĐT | Xây dựng thỏa thuận liên kết | 15 ngày |  |
| 5 | ĐT | Xây dựng đề án liên kết | 7 ngày |  |
| 6 | BGH | Xin ý kiến ĐHĐN | 10 ngày |  |
| 7 | HĐTS |  | Theo quy định hiện hành |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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:* Phòng Đào tạo phối hợp với đơn vị liên kết xác định nhu cầu đào tạo tại các địa phương; phối hợp với khoa quản lý chương trình đào tạo xác định khả năng đào tạo tại đơn vị liên kết.

Phòng Đào tạo xây dựng phương án liên kết, tham mưu BGH xin ý kiến của Hội đồng Trường.

*- Bước 2:* Căn cứ tờ trình của BGH, Hội đồng Trường xem xét thông qua chủ trương đào tạo liên kết.

*- Bước 3:* Thực hiện chủ trương của Hội đồng Trường, Phòng Đào tạo tham mưu BGH ban hành văn bản xin ý kiến UBND tỉnh nơi triển khai liên kết.

*- Bước 4:* Sau khi có ý kiến chấp thuận của địa phương, Phòng Đào tạo soạn thảo, trình BGH ký thỏa thuận liên kết.

*- Bước 5:* Căn cứ thỏa thuận liên kết, Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị chức năng, khoa xây dựng đề án liên kết đào tạo.

*- Bước 6:* Phòng Đào tạo soạn thảo, trình BGH ký công văn xin ý kiến của Đại học Đà Nẵng về Đề án liên kết.

*- Bước 7:* Thực hiện tuyển sinh và đào tạo theo quy định hiện hành.

**6. HỒ SƠ LƯU TRỮ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên hồ sơ | Nơi lưu | Hình thức lưu | Thời gian  lưu | Phương pháp  hủy |
| 01 | Hồ sơ liên kết | ĐT | Hồ sơ giấy | Theo quy định tuyển sinh hiện hành |  |
| 02 | Đề án liên kết | ĐT | Hồ sơ giấy | Theo quy định tuyển sinh hiện hành |  |

**7. BIỄU MẪU BAN HÀNH**

**8. PHỤ LỤC** (Nếu có)