

Số: 2720/QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 12 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế về tuyển sinh liên thông
trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy

HIỆU TRƯỜNG 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 Quyết định số 18/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 5 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định về liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/QĐ-BGDDT 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-BGDDT 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 chế về tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy”.

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. *(ký)*

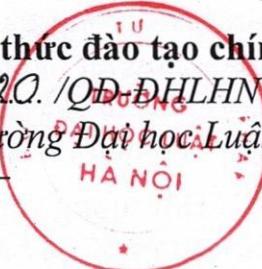
Nơi nhận:

- 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, ĐTDH (5).



QUY CHẾ

Tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy
(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/QĐ-DHLLHN
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 chế này quy định chi tiết về tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Luật Hà Nội (tuyển sinh liên thông cho người đã có bằng trung cấp, cao đẳng; tuyển sinh liên thông cho người đã có bằng đại học), bao gồm: Quy định chung; tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy; đối tượng tuyển sinh; chỉ tiêu tuyển sinh; phương thức tuyển sinh; đăng ký dự tuyển; tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn trong công tác tuyển sinh; xử lý thông tin phản ánh vi phạm; chế độ báo cáo, lưu trữ; khen thưởng và xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo (sau đây gọi là Quy chế tuyển sinh).

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi là Trường).

Điều 2. Đề án tuyển sinh

1. Đề án tuyển sinh của Trường được ban hành trong năm tuyển sinh, trước khi bắt đầu các đợt tuyển sinh trình độ đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là Bộ GD&ĐT).

2. Đề án tuyển sinh của Trường phải cung cấp đầy đủ các thông tin về tuyển sinh trình độ đại học, quy định chỉ tiêu tuyển sinh theo các hình thức tuyển sinh khác nhau (nếu có), nêu rõ đảm bảo chất lượng đầu vào, thể hiện chính sách chất lượng của nhà trường và các thông tin khác theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Chương II

TUYỂN SINH LIÊN THÔNG TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC HÌNH THỨC ĐÀO TẠO CHÍNH QUY

Điều 3. Đối tượng tuyển sinh

Công dân nước CHXHCN Việt Nam có đủ các điều kiện dưới đây được dự tuyển:

1. Đối tượng tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy cho người đã có bằng trung cấp, cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và bằng tốt nghiệp THPT; người tốt nghiệp trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT phải học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và

các văn bản hướng dẫn thi hành; người có bằng tốt nghiệp trình độ cao đẳng; người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp hoặc trình độ cao đẳng do các cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ GD&ĐT hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đối tượng tuyển sinh liên thông trình đại học hình thức đào tạo chính quy cho người đã có bằng đại học:

- Người có bằng tốt nghiệp đại học chính quy hoặc bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ do cơ sở đào tạo trong nước cấp;

- Người có bằng đại học hoặc bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ GD&ĐT.

3. Ngoài điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, người tham gia dự tuyển cần có đủ sức khoẻ để học tập theo quy định; không đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc đã chấp hành xong hình phạt nhưng chưa được xóa án tích hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 4. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Chỉ tiêu liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy thuộc tổng chỉ tiêu hình thức đào tạo chính quy được xác định hàng năm trong Đề án tuyển sinh theo từng ngành của Trường, được xác định rõ theo quy định của Bộ GD&ĐT và các văn bản hướng dẫn thi hành;

2. Trường thông báo công khai chỉ tiêu tuyển sinh liên thông theo từng ngành đào tạo, đối tượng và phương thức tuyển sinh trong Đề án tuyển sinh, trên Cổng thông tin điện tử của Trường và phương tiện thông tin đại chúng trước khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển sinh liên thông ít nhất là 30 ngày.

Điều 5. Phương thức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh gồm: Tuyển thẳng; thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển. Phương thức tuyển sinh hàng năm được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Hiệu trưởng quyết định phương thức tuyển sinh và thực hiện theo quy định hiện hành về tuyển sinh đại học của Bộ GD&ĐT.

Điều 6. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

Thí sinh thuộc đối tượng ưu tiên trong tuyển sinh được cộng điểm theo quy định hiện hành tại Quy chế tuyển sinh đại học của Bộ GD&ĐT.

Điều 7. Thông báo tuyển sinh và thủ tục đăng ký dự tuyển

1. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng trước khi nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển liên thông ít nhất 30 ngày. Nội dung bao gồm: Ngành tuyển sinh; chỉ tiêu;

ff

đối tượng, điều kiện dự tuyển; phương thức tuyển sinh; môn thi, môn xét tuyển; hình thức đào tạo; thời hạn nhận hồ sơ; lệ phí tuyển sinh; ngày thi...

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

a. Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu của Trường);

b. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu của Trường) có dán ảnh, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan đang công tác (nếu người dự tuyển đang công tác) hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú (nếu người dự tuyển là thí sinh tự do);

c. Bản sao có chứng thực văn bằng tốt nghiệp:

- Đối với tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy cho người đã có bằng trung cấp, cao đẳng: Bản sao có chứng thực văn bằng tốt nghiệp trung cấp và bằng tốt nghiệp THPT; văn bằng tốt nghiệp cao đẳng (hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với thí sinh đăng ký dự tuyển ngay trong năm tốt nghiệp).

- Đối với tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy cho người đã có bằng đại học: Bản sao có chứng thực văn bằng tốt nghiệp đại học thứ nhất; văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ (nếu có đối với thí sinh xét tuyển thẳng); văn bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng đối với thí sinh tốt nghiệp đại học liên thông) (hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp đại học tạm thời đối với thí sinh đăng ký dự tuyển ngay trong năm tốt nghiệp).

d. Bản sao chứng thực Phụ lục văn bằng (hoặc Bảng điểm):

- Đối với tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy cho người đã có bằng trung cấp, cao đẳng: Bản sao có chứng thực Phụ lục văn bằng (hoặc Bảng điểm) tốt nghiệp trung cấp và bản sao có chứng thực học bạ THPT hoặc bản sao có chứng thực Phụ lục văn bằng (hoặc Bảng điểm) tốt nghiệp cao đẳng;

- Đối với tuyển sinh liên thông trình độ đại học hình thức đào tạo chính quy cho người đã có bằng đại học: Bản sao Phụ lục văn bằng (hoặc Bảng điểm) tốt nghiệp đại học;

e. Giấy chứng nhận văn bằng của Bộ GD&ĐT đối với thí sinh dự tuyển tốt nghiệp tại cơ sở đào tạo nước ngoài;

f. Bản sao Giấy khai sinh;

g. 02 ảnh thẻ cá nhân (in màu) kích thước 4x6 cm (chụp trước ngày nộp hồ sơ tối đa 03 tháng)

3. Thí sinh đăng ký dự tuyển và nộp hồ sơ dự tuyển theo nội dung và thời hạn trong thông báo tuyển sinh.

Điều 8. Xác định thí sinh trúng tuyển

Căn cứ vào chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, kết quả xét tuyển, thi tuyển và điều kiện đảm bảo chất lượng đầu vào theo quy định, Hội đồng tuyển sinh xác định điểm trúng tuyển cho từng đối tượng dự tuyển.

Chương III

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

Điều 9. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, thanh tra tuyển sinh, quy định tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Thành phần của HĐTS gồm có:

a. Chủ tịch: Hiệu trưởng;

b. Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;

c. Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo đại học;

d. Các ủy viên: Một số trưởng hoặc phó trưởng phòng, khoa, bộ môn thuộc Trường liên quan đến thi tuyển sinh và cán bộ công nghệ thông tin;

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi hay xét tuyển vào Trường không được tham gia HĐTS của Trường và các ban giúp việc HĐTS Trường trong năm tuyển sinh.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS Trường:

a. Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;

b. Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

c. Thu hoặc ủy quyền thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển;

d. Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

đ. Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GD&ĐT và cơ quan trực tiếp quản lý Trường.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS Trường:

a. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

b. Báo cáo với Bộ GD&ĐT và các cơ quan có trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

c. Thành lập Ban thư ký và các tổ chuyên môn theo quy định tại khoản 1 Điều 11 của Quy chế này để giúp việc cho HĐTS Trường trong việc thực hiện công tác tuyển sinh; Trưởng các Ban chuyên môn phải là thành viên Hội đồng tuyển sinh.

5. Phó Chủ tịch HĐTS Trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch

✓

HĐTS ủy quyền.

Điều 10. Ban thư ký HĐTS Trường

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS Trường gồm có:
 - a. Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS Trường kiêm nhiệm;
 - b. Các ủy viên: Một số cán bộ Phòng Đào tạo đại học, khoa, phòng liên quan và cán bộ công nghệ thông tin.
2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS Trường:
 - a. Công bố các thông tin liên quan đến điều kiện, hồ sơ, thời gian và địa điểm đăng ký dự thi, xét tuyển, thi tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác;
 - b. Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;
 - c. Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
 - d. Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học;
 - e. Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định;
 - f. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 11. Các Ban, Tổ chuyên môn đối với phương thức tuyển sinh thi tuyển hoặc thi tuyển kết hợp với xét tuyển

1. Các Ban chuyên môn đối với phương thức tuyển sinh là thi tuyển hoặc thi tuyển kết hợp với xét tuyển gồm: Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban làm Phách, Ban Chấm thi, Tổ xử lý và chấm thi trắc nghiệm, Ban Phúc khảo. Đối với Ban Đề thi, Trưởng ban do lãnh đạo Trường đảm trách, lãnh đạo đơn vị chuyên trách thực hiện chức năng, nhiệm vụ tổ chức thi là ủy viên thường trực.
2. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn đối với phương thức tuyển sinh thi tuyển hoặc thi tuyển kết hợp xét tuyển thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT.

Điều 12. Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học

1. Hội đồng tuyển sinh Trường gửi giấy thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học khi thí sinh đáp ứng đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Quy chế này và quy định của Trường trong đó ghi rõ những thủ tục cần thiết đối với thí sinh nhập học.
2. Thí sinh trúng tuyển vào Trường khi nhập học cần mang bản chính giấy tờ để đổi chiếu và nộp bản sao hợp lệ giấy tờ theo quy định của Bộ GD&ĐT.
3. Đối với thí sinh đến trường nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong thông báo nhập học:
 - a. Nếu không có lý do chính đáng coi như từ chối nhập học;
 - b. Nếu thí sinh nhập học muộn 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 được xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả

tuyển sinh để thí sinh vào học cùng khóa sau.

Điều 13. Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển nhập học

1. Khi thí sinh đến nhập học, Trường tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2. Trong quá trình sinh viên đang theo học tại Trường, Trường tổ chức thanh tra, kiểm tra hồ sơ và kết quả của thí sinh theo quy định.

Điều 14. Sử dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển sinh

Trường chuẩn bị đủ cơ sở vật chất, thiết bị và cử cán bộ đủ trình độ làm chuyên trách công nghệ thông tin để thực hiện các công việc sau:

1. Lập địa chỉ Email chính thức sử dụng trong công tác tuyển sinh;
2. Khai thác, xử lý thông tin tuyển sinh; cập nhật dữ liệu theo đúng cấu trúc, quy trình, thời hạn lên Cổng thông tin tuyển sinh của Bộ GD&ĐT;
3. Công bố trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng về điểm trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển;
4. Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học, công bố kết quả của thí sinh nếu tổ chức thi tuyển.

Chương IV

XỬ LÝ THÔNG TIN PHẢN ÁNH VI PHẠM QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LUU TRỮ

Điều 15. Hoạt động thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh

1. Hiệu trưởng tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh theo quy định.
2. Trình tự, thủ tục tổ chức thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra và hướng dẫn của Bộ GD&ĐT.
3. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh, chị em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi hay xét tuyển không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trong năm tuyển sinh.

Điều 16. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:
 - a. Hội đồng tuyển sinh Trường;
 - b. Thanh tra tuyển sinh.
2. Các bằng chứng vi phạm Quy chế tuyển sinh sau khi đã được xác minh về tính xác thực là cơ sở để xử lý đối tượng vi phạm.
3. Cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:
 - a. Mọi người dân, kể cả thí sinh và những người tham gia công tác tuyển sinh, nếu phát hiện hành vi vi phạm Quy chế tuyển sinh cần cung cấp thông tin

cho nơi tiếp nhận quy định tại khoản 1 Điều này để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật về tố cáo;

b. Người cung cấp thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin và bằng chứng đã cung cấp, không được lợi dụng việc làm đó để gây ảnh hưởng tiêu cực đến công tác tuyển sinh.

4. Đối với các tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh:

a. Tổ chức tiếp nhận thông tin, bằng chứng theo quy định; bảo vệ nguyên trạng bằng chứng; xác minh tính xác thực của thông tin và bằng chứng;

b. Triển khai kịp thời các biện pháp ngăn chặn tiêu cực, vi phạm Quy chế tuyển sinh theo thông tin đã được cung cấp;

c. Xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm Quy chế tuyển sinh;

d. Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

Điều 17. Chế độ báo cáo

Trường phải báo cáo Bộ GD&ĐT và cơ quan quản lý trực tiếp về kết quả tuyển sinh và thông tin về tuyển sinh của Trường theo quy định hoặc theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT và cơ quan quản lý trực tiếp.

Điều 18. Chế độ lưu trữ

1. Hồ sơ dự thi của thí sinh trúng tuyển, các tài liệu liên quan đến kỳ xét tuyển, Trường lưu trữ trong suốt khóa đào tạo theo quy định của pháp luật. Hết khóa 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, quyết định trúng tuyển) phải lưu trữ trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật lưu trữ và các quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

CHƯƠNG V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO

Điều 19. Khen thưởng

Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng:

1. Đơn vị, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao;

2. Đơn vị, cá nhân có nhiều thành tích đóng góp cho công tác tuyển sinh.

Điều 20. Giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh

1. Trong thời gian tuyển sinh, HĐTS Trường tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Kết thúc tuyển sinh, Hiệu trưởng tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh.

3. Người khiếu nại thực hiện quyền khiếu nại khi có căn cứ cho rằng quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

4. Trình tự, thủ tục, thời hạn giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh được thực hiện theo quy định về pháp luật giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 21. Xử lý cán bộ tuyển sinh và thí sinh vi phạm quy chế

1. Cán bộ và thí sinh có hành vi vi phạm trong quá trình tổ chức tuyển sinh được xử lý theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2. Thí sinh đã trúng tuyển và nhập học nhưng bị phát hiện có hành vi gian lận hoặc liên quan trực tiếp đến gian lận trong quá trình tuyển sinh có thể bị buộc thôi học, cấm dự tuyển vào Trường trong những năm tiếp theo quy định về tuyển sinh hiện hành.

3. Người tham gia công tác tuyển sinh là công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ xử lý theo quy định tại Điều 71 của Luật Giáo dục đại học; Luật Cán bộ, công chức; Luật viên chức; Luật Lao động; các văn bản hướng dẫn thi hành, các quy định khác có liên quan và quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

4. Các trường hợp vi phạm về tuyển sinh tùy theo mức độ vi phạm sẽ áp dụng xử lý theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Các đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân có liên quan cần phản ánh kịp thời về Phòng Đào tạo đại học để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Phòng Đào tạo đại học có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quy chế này./. *TT*