

Số: 335 /ĐHV-ĐTLT

Nghệ An, ngày 23 tháng 3 năm 2016

V/v chấn chỉnh các khoản thu và quy trình  
đào tạo, tổ chức thi, cấp chứng chỉ các loại  
hình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn.

Kính gửi: Trung tâm Đào tạo thường xuyên, Đại học Hòa Bình.

Thực hiện thỏa thuận hợp tác đã được ký kết giữa hai đơn vị, thời gian qua, Trường Đại học Vinh và Trung tâm Đào tạo thường xuyên, Đại học Hòa Bình đã tổ chức được một số khóa đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ ngoại ngữ Khung tham chiếu Châu Âu cho các đối tượng tạo nguồn và các đối tượng khác có nhu cầu, góp phần bồi dưỡng nâng cao trình độ và chuẩn hóa đội ngũ cán bộ cho đơn vị và địa phương.

Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện tại địa điểm liên kết vẫn còn nảy sinh các hiện tượng như: việc kiểm tra hồ sơ học viên còn sơ sài, lưu trữ hồ sơ chưa khoa học; việc tổ chức tuyển sinh thiếu bài bản; đặc biệt, vẫn còn tồn tại hiện tượng thu thêm kinh phí ngoài quy định, một số đối tượng bên ngoài lợi dụng danh nghĩa của đơn vị để đi tuyên truyền thu kinh phí đảm bảo thi đỗ đã làm ảnh hưởng đến uy tín của Trường Đại học Vinh cũng như uy tín của đơn vị. Ngày 18/01/2016, Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh đã gửi công văn về việc phối hợp thực hiện tốt một số nội dung trong hợp tác tuyển sinh, đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ gửi đến đơn vị liên kết. Tuy vậy, hiện nay Trường Đại học Vinh vẫn còn nhận được một số thông tin phản ánh tình trạng trên vẫn còn tồn tại, chưa bị xóa bỏ hoàn toàn.

Để kịp thời khắc phục các tình trạng nêu trên, Nhà trường đề nghị Trung tâm Đào tạo thường xuyên, Đại học Hòa Bình phối hợp thực hiện tốt các nội dung sau:

### **1. Về tổ chức tuyển sinh, ôn tập và thi đánh giá năng lực**

- Thông báo công khai, cung cấp và tư vấn đầy đủ các thông tin về khóa học cho các đối tượng người học trước khi học viên đăng ký tham gia (đối tượng, nội dung, hình thức, thời gian, địa điểm tổ chức, các khoản kinh phí, thời gian cấp chứng chỉ, hiệu lực của chứng chỉ...);
- Tổ chức tuyển sinh, đào tạo đúng theo quy trình, thủ tục, đảm bảo kế hoạch và tiến độ khóa học theo hợp đồng đã ký kết;
- Không được ký hợp đồng với bên thứ ba để tổ chức tuyển sinh khi chưa có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Trường Đại học Vinh;
- Không được nhận hồ sơ tuyển sinh của bất cứ một đơn vị trung gian nào nằm ngoài đơn vị liên kết đã ký hợp tác với Trường Đại học Vinh.

- Báo chốt số lượng thí sinh dự thi cho Trường Đại học Vinh trước khóa thi tối thiểu 2 ngày (*danh sách được lập theo mẫu 01 gửi kèm*);

- Chọn cử cán bộ tham gia Hội đồng thi đủ điều kiện về năng lực, phẩm chất, chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; lập danh sách cán bộ gửi đến Trường Đại học Vinh trước khóa thi tối thiểu 2 ngày (*danh sách được lập theo mẫu 02 gửi kèm*). Tuyệt đối không để cán bộ, nhân viên không có tên trong quyết định vào khu vực thi;

- Bố trí khu vực thi đảm bảo an ninh, an toàn, đủ số phòng thi (có phòng cho hội đồng thi và phòng chờ cho thí sinh thi vấn đáp), phòng thi đủ rộng, có đầy đủ các cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức tốt kỳ thi;

- Quán triệt học viên thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quy chế thi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **2. Về thu - nộp kinh phí**

- Công bố công khai, đầy đủ đến học viên các thông tin về học phí, lệ phí thi, cấp chứng chỉ theo đúng hợp đồng hai bên đã ký kết;

- Tổ chức thu kinh phí minh bạch, đúng định mức, đúng quy trình, thủ tục theo quy định. Lập danh sách học viên nộp tiền, có đầy đủ chữ ký và các thông tin trích ngang (*theo mẫu số 03 gửi kèm*), chuyển bản gốc cho Trường Đại học Vinh trước khi tổ chức kỳ thi, bản sao lưu tại đơn vị;

- Không được thu thêm bất kỳ khoản phí nào ngoài kinh phí đã được thông nhất trong hợp đồng đã ký kết; nghiêm cấm thu kinh phí đảm bảo thi đỗ (chống trượt) dưới mọi hình thức;

- Thực hiện nghiêm túc các nghĩa vụ về tài chính theo cam kết tại hợp đồng. Trường Đại học Vinh chỉ chuyển chứng chỉ khi hai bên đã hoàn thành các thủ tục tài chính và thanh lý hợp đồng.

## **3. Về hồ sơ học viên**

- Khi nhận hồ sơ, đơn vị đối tác lưu ý:

+ Yêu cầu học viên tự điền đầy đủ các thông tin và ký, ghi rõ họ tên vào Phiếu đăng ký dự thi (*theo mẫu 04 gửi kèm*); nghiêm cấm người nhận đơn viết và ký hộ thí sinh trên Phiếu đăng ký dự thi;

+ Cán bộ nhận hồ sơ phải rà soát, đối chiếu, thẩm định kỹ các thông tin của học viên và ký xác nhận vào đơn. Đơn vị đối tác đóng dấu giáp lai lên ảnh hồ sơ học viên và ký tên, đóng dấu, chịu hoàn toàn trách nhiệm về hồ sơ và danh sách học viên chuyển Trường Đại học Vinh;

- Bản gốc các loại hồ sơ phải bàn giao cho Trường Đại học Vinh chậm nhất 01 ngày trước ngày tổ chức thi. Đơn vị đối tác phải có bản lưu để phục vụ việc thống kê, tổng hợp, báo cáo, thanh tra, kiểm tra khi cần thiết;

- Đơn vị đối tác lập sổ theo dõi và tổ chức cấp phát chứng chỉ theo đúng quy định tại Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

Trong quá trình triển khai, nếu Trường Đại học Vinh nhận được các ý kiến phản ánh về công tác tổ chức, nền nếp dạy học, việc thu thêm kinh phí, hóa đơn chứng từ thiếu minh bạch, trái với hợp đồng đã ký kết, Nhà trường có quyền đơn phương chấm dứt hợp tác và hợp đồng đã ký kết mà không chịu trách nhiệm trước bất kỳ nội dung nào do đơn vị đối tác tự ý thực hiện. Nếu phát sinh các vấn đề vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề nghị đơn vị có văn bản hoặc gửi email về Trường Đại học Vinh để phối hợp xử lý.

Địa chỉ liên hệ:

**Trung tâm Đào tạo liên tục và chuyển giao khoa học công nghệ, dịch vụ giáo dục Trường Đại học Vinh (Trung tâm ĐTLT)**

Số 182 đường Lê Duẩn, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An

Website: [www.vinhuni.edu.vn](http://www.vinhuni.edu.vn);

Email: [daotaolientuc@vinhuni.edu.vn](mailto:daotaolientuc@vinhuni.edu.vn)

Điện thoại: 038.3733666.

Điện thoại di động: 0966.888.999 (Ông Trần Tú Khánh, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh), 0902.169799 (Ông Lê Công Đức, Phó Giám đốc Trung tâm Đào tạo liên tục) hoặc 0904.395625 (Ông Ngô Đức Nhân, Tổ trưởng Tổ Đào tạo - Tuyển sinh).

Trường Đại học Vinh đề nghị đơn vị quan tâm, phối hợp để thực tốt các điều khoản và cam kết đã được ký kết.

Trân trọng cảm ơn./. *Dat*

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị liên quan (để p/h);
- Đăng Website;
- Lưu HCTH, ĐTLT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Trần Tú Khánh**