

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc năm 2025

Căn cứ quyết định 1818/QĐ-ĐHM ngày 10/05/2024 v/v ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ quyết định 5005/QĐ-ĐHM ngày 29/12/2022 v/v ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ đại học tại Trường Đại học Mở Hà Nội;

Căn cứ quyết định 40/QĐ-ĐHM ngày 06/01/2025 v/v ban hành Kế hoạch và Lịch công tác năm 2025 của Trường Đại học Mở Hà Nội;

Trường Đại học Mở Hà Nội tổ chức kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc của sinh viên hình thức vừa làm vừa học và từ xa năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện tốt quy chế tuyển sinh, quy chế đào tạo của Nhà trường.
- Đảm bảo quyền lợi cho sinh viên, giúp sinh viên có các điều kiện để xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ, đăng ký xét công nhận tốt nghiệp.
- Phòng ngừa những tiêu cực trong hoạt động đào tạo.

2. Yêu cầu

- Viên chức, người lao động tham gia kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc phải nắm vững nguyên tắc phân biệt văn bằng, được tập huấn và trau dồi nghiệp vụ.
- Việc kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc phải khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực trong công việc.
- Thông tin về việc kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc phải được xử lý chính xác, phù hợp, khách quan, được sử dụng đúng mục đích và được lưu trữ dài hạn trên hệ thống.
- Đoàn công tác cần tinh gọn, có thể phối hợp với các nhiệm vụ khác để đạt hiệu quả cao nhất.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU VĂN BẰNG GỐC

1. Nội dung thực hiện

Kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc của sinh viên hình thức vừa làm vừa học, từ xa của Nhà trường gồm: Văn bằng gốc khi xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ; Văn bằng gốc khi đăng ký xét công nhận tốt nghiệp.



[Handwritten signature]

Quy trình thực hiện cụ thể như sau:

- Thống kê số lượng, lập danh sách sinh viên chưa được kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc. Phối hợp với các đơn vị tổ chức đào tạo của Nhà trường, các Đơn vị phối hợp đào tạo (ĐVPH), Đơn vị liên kết (ĐVLK) để đối chiếu danh sách sinh viên chưa được kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc.
- Gửi thông báo về việc kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc đến đơn vị tổ chức đào tạo của Nhà trường, các ĐVPH, ĐVLK.
- Tổ chức thực hiện kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc.
- Tổ chức xác minh những văn bằng có nghi vấn.
- Quản lý và báo cáo kết quả kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc.

2. Hình thức

- Tổ chức kiểm tra, đối chiếu thường xuyên trong năm và tập trung vào 2 đợt chính để đảm bảo công tác xét tốt nghiệp:

* Đợt 1: Từ tháng 4 đến tháng 5/2025

* Đợt 2: Từ tháng 10 đến tháng 11/2025

- Tổ chức kiểm tra, đối chiếu tại ĐVPH, ĐVLK đối với những đơn vị có số lượng kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc từ 150 trở lên, đồng thời kết hợp làm việc về công tác tuyển sinh, kiểm tra điều kiện đảm bảo chất lượng của ĐVPH, ĐVLK.

- Mỗi đợt tổ chức kiểm tra, đối chiếu tại 01 ĐVPH, ĐVLK ở TP.HCM, 01 đơn vị tại Đà Nẵng. Các ĐVPH, ĐVLK ở khu vực lân cận sẽ tập hợp văn bằng đến kiểm tra, đối chiếu.

- Tổ chức kiểm tra, đối chiếu tại Trường Đại học Mở Hà Nội đối với những đơn vị ĐVPH, ĐVLK còn lại.

III. CHẾ ĐỘ LƯU TRỮ VÀ BẢO MẬT

- Kết quả kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc phải được lưu trữ và cập nhật lên hệ thống phần mềm đảm bảo khách quan, trung thực, an toàn, chính xác.

- Trung tâm Truyền thông và Tuyển sinh có trách nhiệm lưu trữ dữ liệu và báo cáo kết quả kiểm tra, đối chiếu theo quy định.

- Trường các đơn vị có tổ chức đào tạo vừa làm vừa học, từ xa. Tổng hợp, lưu trữ danh sách và minh chứng cam kết đối với các sinh viên không kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc theo kế hoạch phục vụ công tác quản lý, đào tạo.

- Toàn bộ dữ liệu kiểm tra, đối chiếu; kết quả tổng hợp và những nội dung liên quan đến việc kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc là những thông tin được bảo mật.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thời gian cụ thể sẽ căn cứ vào việc thống nhất với các ĐVPH, ĐVLK.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Trung tâm Truyền thông và Tuyển sinh: đầu mối trong việc tham mưu các đoàn công tác và tổ chức kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc của sinh viên hình thức từ xa và vừa làm vừa học năm 2025; chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm tra, đối chiếu và báo cáo Ban Giám hiệu.

- Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Thanh tra: phối hợp cử cán bộ tham gia một số đoàn công tác tổ chức kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc.

- Các đơn vị có tổ chức đào tạo vừa làm vừa học, từ xa: quán triệt đến cán bộ, giảng viên trong đơn vị, các ĐVPH, ĐVLK, các sinh viên do đơn vị mình quản lý về kế hoạch kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc của sinh viên vừa làm vừa học, từ xa năm 2025;

- Các ĐVPH, ĐVLK: Phối hợp với Trung tâm Truyền thông và Tuyển sinh cũng như các đơn vị tổ chức đào tạo của Nhà trường để thực hiện tốt công tác kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc.

- Sinh viên chưa kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc: có trách nhiệm trực tiếp mang văn bằng gốc đến kiểm tra, đối chiếu theo thời gian và địa điểm mà Nhà trường thông báo hoặc có thể liên hệ với ĐVPH, ĐVLK để được hỗ trợ tập hợp văn bằng.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu văn bằng gốc năm 2025, đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Các ĐVPH, ĐVLK;
- Lưu VT, TTTS.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS. TS Dương Thăng Long