

Sơn La, ngày 18 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế tuyển sinh

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ SƠN LA

Căn cứ Quyết định số 277/QĐ-LĐTĐBXH ngày 07/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội về việc thành lập trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La trên cơ sở đổi tên trường cao đẳng nghề Sơn La thành trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng; Thông tư 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp; Thông tư 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội Quy định đào tạo trình độ sơ cấp; Thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 26/2020/GCNDKHĐ-TCGDNN ngày 06/3/2020;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-TCĐKTCN ngày 14/01/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La về việc ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động.

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh của Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La gồm 3 chương, 24 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 288/QĐ-TCĐKTCN ngày 22/9/2017 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh.

Điều 3. Cán bộ, viên chức, giảng viên, giáo viên và các tập thể, cá nhân có liên quan trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các phòng khon;
- Lưu VT.



Cao Minh Hà

QUY CHẾ TUYỂN SINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/QĐ-TCĐKTCN ngày 18/02/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La;

Tuyển sinh các nghề được cấp phép trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

Điều 2. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh được thực hiện một hoặc nhiều lần trong năm.

2. Đối tượng tuyển sinh

a. Đối với trình độ sơ cấp: Người từ 15 tuổi trở lên (phải trong độ tuổi được quy định, nếu đăng ký dự tuyển vào học các nghề có giới hạn độ tuổi), có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp với nghề cần học.

b. Đối với trình độ trung cấp: Người đã tốt nghiệp trung học cơ sở (viết tắt là THCS) và tương đương trở lên.

c. Đối với trình độ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định.

d. Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; quân nhân, công an nhân dân tại ngũ; người nước ngoài, nếu có đủ điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển học trình độ trung cấp, cao đẳng:

- Bảo đảm các điều kiện được quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều này;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (nếu dùng ngân sách nhà nước đi học) đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được dự tuyển khi đã được thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đồng ý;

- Đối với thí sinh là người nước ngoài, có nguyện vọng học trung cấp, cao đẳng tại Việt Nam: Hiệu trưởng trường căn cứ kết quả học tập ở trung học cơ sở, trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên của thí sinh (bảng điểm, văn bằng, chứng chỉ minh chứng) và kết quả kiểm tra kiến thức, tiếng Việt (nếu cần) theo quy định của trường để xem xét, quyết định tuyển thí sinh vào học.



e. Những người có đủ các điều kiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này và nếu có đủ một trong các điều kiện sau đây đều được đăng ký dự tuyển liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng:

- Có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề hoặc phù hợp với nghề đào tạo và có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp THPT thì phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e. Những người không được đăng ký dự tuyển học nghề là những người thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không thuộc diện quy định tại điểm a, b, c, d, e khoản 2 của Điều này;

- Đang bị truy tố hoặc đang trong thời kỳ thi hành án hình sự;

- Không chấp hành Luật Nghĩa vụ quân sự;

- Bị tước quyền đăng ký dự tuyển học nghề hoặc bị kỷ luật buộc thôi học chưa đủ một năm (tính từ ngày bị tước quyền tham dự tuyển sinh hoặc ngày kỷ quyết định kỷ luật buộc thôi học đến ngày dự tuyển sinh).

3. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 3. Chính sách ưu tiên tuyển sinh

1. Các chính sách ưu tiên tuyển sinh được thực hiện theo quy định tại phụ lục 01 Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Điểm ưu tiên sẽ được cộng thêm vào điểm xét tuyển của thí sinh khi xác định điểm trúng tuyển theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này.

Điều 4. Chỉ tiêu tuyển sinh

- Chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm được xác định trên cơ sở quy mô tuyển sinh từng nghề được quy định trong giấy đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

- Nhà trường tiến hành khảo sát nhu cầu người học cũng như điều kiện cơ sở vật chất và đội ngũ giáo viên, giảng viên để xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình UBND tỉnh Sơn La phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh.

Điều 5. Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh

1. Kế hoạch tuyển sinh

Trên cơ sở chỉ tiêu tuyển sinh được giao, nhà trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh, trong đó thể hiện rõ: ngành nghề đào tạo, chỉ tiêu tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, phương án tuyển sinh và tiến độ thực hiện công tác tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh

Chậm nhất 03 tháng trước ngày xét tuyển, Trường công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh của từng nghề theo trình độ đào tạo, hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, vùng tuyển sinh và thời hạn nhận hồ sơ đăng ký học nghề, thời gian xét tuyển và căn cứ xét tuyển.

Điều 6. Thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

D.
TRƯC
CAO
KỶ T
CÔNG
SỞ

Nhà trường có trách nhiệm tự tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh theo quy định hiện hành.

Chương II: TỔ CHỨC TUYỂN SINH

MỤC I: TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

Điều 7. Đăng ký dự tuyển (ĐKDT) học trình độ sơ cấp

1. Hồ sơ đăng ký học trình độ sơ cấp gồm:
 - a. Phiếu đăng ký học nghề trình độ sơ cấp (theo mẫu quy định của nhà trường);
 - b. Bản sao có chứng thực giấy khai sinh hoặc chứng minh thư nhân dân;
 - c. 02 ảnh (3x4) có ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm sinh của thí sinh ở mặt sau (ảnh chụp không quá 6 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển);
 - d. Giấy chứng nhận sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế đối với nghề Vận hành máy Xúc đào và lái ô tô các hạng.
2. Phòng Đào tạo tiếp nhận hồ sơ ĐKDT, xét tuyển và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là học sinh chính thức.
3. Các giấy tờ nhập học phải được xếp trong túi đựng hồ sơ của từng học sinh do phòng Đào tạo quản lý, lưu giữ.

MỤC II. TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG

Điều 8. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, gồm:
 - a. Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu tại Phụ lục 02 Thông tư 05/2021/TT-BLĐTBXH);
 - b. Bản sao có chứng thực các loại giấy tờ sau:
 - Đối với đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp: Bằng tốt nghiệp, học bạ THCS hoặc tương đương trở lên;
 - Đối với đăng ký dự tuyển vào trình độ cao đẳng: Bằng tốt nghiệp, học bạ THPT hoặc tương đương; bằng tốt nghiệp trung cấp và chứng nhận đã học và thi đạt yêu cầu các môn văn hóa trung học phổ thông hoặc bằng điểm trung cấp có kết quả các môn văn hóa THPT theo quy định (với người tốt nghiệp trung cấp nhưng chưa tốt nghiệp THPT);
 - Các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên trong tuyển sinh theo quy định trong văn bản hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nếu có).
2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển học liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng gồm giấy tờ quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này và bản sao có chứng thực các loại giấy tờ sau:
 - Người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề và bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;

VN
NG
DANG
HUAT
NGH
N LA
*

- Người có bằng tốt nghiệp trung cấp nhưng chưa có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông thì phải bảo đảm đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng, cao đẳng nghề có nhu cầu học liên thông để có bằng tốt nghiệp cao đẳng thứ hai;

Những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp THCS, THPT dùng Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời thay Bằng tốt nghiệp.

3. Các hình thức đăng ký dự tuyển

a. Đăng ký trực tiếp trên Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp và nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên hoặc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội của địa phương hoặc trực tiếp tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật công nghệ Sơn La;

b. Đăng ký trực tuyến (*Online*) trên trang thông tin điện tử về tuyển sinh giáo dục nghề nghiệp của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp có địa chỉ tại: <http://tuyensinh.gdnn.gov.vn> hoặc trên trang thông tin điện tử của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội của địa phương hoặc trên các trang thông tin điện tử của nhà trường;

c. Đăng ký trực tuyến (*online*) qua phần mềm "Chọn nghề" được cài đặt trên các thiết bị di động (*điện thoại smartphone, máy tính bảng*).

4. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

a. Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp: Nộp trực tiếp theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này hoặc đăng ký trực tuyến theo quy định tại Điểm b và c Khoản 3 Điều này;

b. Bản sao hợp lệ các loại giấy tờ theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này: Nộp trực tiếp tại Phòng Đào tạo của nhà trường hoặc gửi qua đường bưu điện.

5. Lệ phí xét tuyển: theo quy định hiện hành.

Điều 9. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (*viết tắt là HĐTS*) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của HĐTS của trường gồm:

a. Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b. Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Đào tạo;

c. Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo, khảo thí - ĐBCL & CTHS,SV;

d. Các ủy viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, giáo viên - giảng viên do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

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 và sử dụng lệ phí tuyển sinh theo quy định;

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

d) Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất của trường; báo cáo kịp thời kết quả tuyển sinh theo quy định tại Điều 21 của quy chế này.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

a. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh; báo cáo Hiệu trưởng tình hình thực hiện và kết quả công tác tuyển sinh sau mỗi lần tuyển sinh;

b. Thành lập Ban Thư ký, Ban Phúc tra giúp việc cho HĐTS trường để triển khai công tác tuyển sinh;

c. Cơ cấu, số lượng, thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với các ban giúp việc của HĐTS do Chủ tịch HĐTS trường quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS. Các Ban thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

d. Thực hiện công tác báo cáo theo quy định.

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

Điều 10. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm:

a. Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;

b. Các uỷ viên: viên chức phòng Đào tạo, phòng Khảo thí - ĐBCL và Công tác học sinh sinh viên, các Khoa.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

a. Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển;

b. Nhập và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh của trường;

c. Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký xét tuyển của thí sinh;

d. Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;

d. Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

e. In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;

g. Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này. Được quyền đề xuất với Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS để thay đổi các nội dung trong quy chế tuyển sinh cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh;

h. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 11. Tổ chức phúc tra

1. Thời hạn phúc tra

a. HĐTS trường nhận đơn đăng ký phúc tra về kết quả xét tuyển của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả xét tuyển và trúng tuyển. HĐTS trường phải trả lời thí sinh chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận đơn;

b. Thí sinh có đơn khiếu nại về thông tin, nộp phí theo quy định của trường. Nếu sau khi phúc khảo phát hiện sai sót trong quá trình nhập dữ liệu thì HĐTS hoàn trả khoản phí này cho thí sinh.

2. Tổ chức phúc tra

a. Việc tổ chức phúc tra tiến hành dưới sự điều hành trực tiếp của Chủ tịch HĐTS. Các thành viên đã tham gia quá trình nhập dữ liệu và kiểm dò ở các lần trước không thuộc thành phần tham gia phúc tra; thời gian, vị trí làm việc do Chủ tịch HĐTS quy định.

b. Trước khi tiến hành phúc tra, Ban Thư ký (gồm ít nhất 02 người) tiến hành các việc sau đây:

- Kiểm tra sơ bộ tình trạng hồ sơ ĐKDT của thí sinh, nếu phát hiện có hiện tượng bất thường trong hồ sơ ĐKDT của thí sinh thì lập biên bản và báo cáo Chủ tịch HĐTS trường;

- Lập biên bản bàn giao cho Chủ tịch HĐTS trường các hồ sơ ĐKDT của thí sinh đăng ký phúc tra.

c. Khi tiến hành phúc tra, nhóm phúc tra (gồm ít nhất 02 người) tiến hành các việc sau đây:

- Kiểm tra tình trạng hồ sơ ĐKDT của thí sinh;

- Đối chiếu kết quả xét tuyển do trường thông báo tới thí sinh đăng ký phúc tra với hồ sơ ĐKDT của thí sinh;

- Báo cáo Chủ tịch HĐTS trường sau khi tiến hành đối chiếu kết quả xét tuyển của các thí sinh đăng ký phúc tra.

d. Xử lý kết quả phúc tra

- Nếu kết quả xét tuyển sau khi đã phúc tra giống với dữ liệu trong hồ sơ ĐKDT của thí sinh thì giao kết quả cho Trưởng Ban Phúc tra ký xác nhận kết quả chính thức;

- Nếu kết quả xét tuyển sau khi đã phúc tra có sự chênh lệch với dữ liệu trong hồ sơ ĐKDT của thí sinh hoặc nhầm lẫn do thí sinh khai trong quá trình đăng ký hồ sơ thì rút hồ sơ ĐKDT giao cho Trưởng Ban Phúc tra xem xét và điều chỉnh đúng với hồ sơ ĐKDT hoặc đúng với các giấy tờ hợp lệ của thí sinh, lập biên bản và lưu hồ sơ tuyển sinh;

- Trong trường hợp phúc tra kết quả xét tuyển mà thí sinh chuyển từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại), Chủ tịch HĐTS tiến hành xác định nguyên nhân sai sót, nếu thấy có biểu hiện và bằng chứng vi phạm thì xử lý theo quy định tại của Quy chế này.

d. Kết luận phúc tra

- Kết quả phúc tra đã được Trưởng ban phúc tra ký xác nhận là kết quả chính thức;

- Kết quả được điều chỉnh do Chủ tịch HĐTS quyết định và thông báo đối với thí sinh đăng ký phúc tra.

Điều 12. Xét tuyển

1. Những người có đủ điều kiện theo quy định tại Điểm b, c, d Khoản 2 Điều 2 và nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển đúng thủ tục theo quy định tại Khoản 1 hoặc



khoản 2, Điều 8 của Quy chế này thì đủ điều kiện để xét tuyển vào học trình độ trung cấp hoặc trình độ cao đẳng.

2. Hội đồng tuyển sinh của nhà trường tiến hành xét tuyển và sẽ đình việc xét tuyển khi đã đủ chỉ tiêu hoặc đã quá hạn nhận hồ sơ ĐKDT.

Điều 13. Xác định trúng tuyển

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định theo quy định, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng, cử tuyển (nếu có); căn cứ thông kê kết quả tuyển sinh; căn cứ quy định khung điểm ưu tiên (nếu có), Ban Thư ký HĐTS dự kiến một số phương án tuyển chọn để trình Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường xem xét, quyết định.

2. Khi số thí sinh trúng tuyển đến nhập trường không đủ, nhà trường hạ tiêu chuẩn tuyển chọn hoặc tuyển bổ sung bằng các lần tuyển sinh tiếp theo cho đến khi đủ chỉ tiêu.

3. Nếu số thí sinh đến trường nhập học đủ so với chỉ tiêu đã xác định ở ngay đợt tuyển sinh tiếp theo, nhà trường sẽ không nhận thêm hồ sơ ĐKDT dù vẫn còn các đợt tuyển sinh như đã thông báo trước đó.

4. Đối với những ngành, nghề không tuyển đủ chỉ tiêu, sau khi đã xác định tiêu chuẩn tuyển chọn ở mức cho phép theo yêu cầu đào tạo mà vẫn còn thiếu số lượng, thì có thể lấy thí sinh dự tuyển vào trường nhưng không trúng tuyển vào những ngành, nghề khác, đồng thời đạt yêu cầu và tiêu chuẩn tuyển chọn theo quy định của ngành, nghề còn thiếu số lượng và tự nguyện vào học ngành, nghề đó. Nếu số người đạt đủ tiêu chuẩn tuyển chọn lớn hơn chỉ tiêu thì lấy theo tiêu chuẩn tuyển chọn từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng theo một quy trình công khai.

5. Căn cứ các phương án xác định tiêu chuẩn tuyển chọn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh đề xuất, trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh, Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định và ký duyệt điều kiện trúng tuyển. Tiêu chuẩn trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển phải công bố công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

Điều 14. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư ký trình và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển tới nhập học. Trong giấy triệu tập ghi rõ kết quả dự tuyển của thí sinh và những điều kiện cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

2. Trước khi vào học chính thức, học sinh, sinh viên phải được kiểm tra sức khoẻ toàn diện do Hội đồng khám sức khoẻ của trường tổ chức. Nếu trường không thành lập Hội đồng khám sức khoẻ thì thí sinh được kiểm tra sức khoẻ tại cơ sở y tế có đủ điều kiện chứng nhận sức khoẻ theo quy định của ngành y tế. Giấy chứng nhận sức khoẻ do cơ sở y tế cấp hoặc do Hội đồng khám sức khoẻ của trường cấp được bổ sung vào hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên.

3. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp những giấy tờ sau đây:

a. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến

D. A
R. U. O.
A. O. I.
K. Y. T.
O. N. G.
S. O.
?

thức văn hóa trung học phổ thông hoặc kết quả khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông (tùy theo đối tượng dự tuyển); Bằng tốt nghiệp trung cấp, chứng nhận đã học và thi đạt yêu cầu các môn văn hóa THPT trình độ trung cấp hoặc bằng điểm trung cấp có kết quả các môn văn hóa THPT theo quy định (tùy theo đối tượng dự tuyển);

b. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp (ngày khi có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông người học phải nộp bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông); hoặc Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước.

c. Bản sao có chứng thực giấy khai sinh, hộ khẩu thường trú.

d. Bản sao có chứng thực các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên theo quy định.

đ. Giấy triệu tập trúng tuyển.

4. Những thí sinh đến nhập học chậm sau 15 ngày so với ngày yêu cầu có mặt ghi trong giấy triệu tập trúng tuyển thì trường có quyền từ chối không tiếp nhận. Nếu đến chậm trong những trường hợp bất khả kháng như: do ốm, đau, tai nạn, thiên tai có giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì các trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học khoá học kế tiếp sau.

5. Những thí sinh trúng tuyển, nếu địa phương giữ lại không cho đi học có quyền khiếu nại lên các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

Điều 15. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, nhà trường tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào trường ở tất cả các khâu, đồng thời kiểm tra, đối chiếu với bản chính các loại giấy tờ của thí sinh. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS có biện pháp xác minh, xử lý.

2. Khi thí sinh đến nhập học, nhà trường tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

3. Trong quá trình học sinh, sinh viên đang theo học nếu có khiếu nại, tố cáo nhà trường tiến hành thanh, kiểm tra hồ sơ của thí sinh theo quy định.

Điều 16. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh

1. Xử lý các dữ liệu đăng ký tuyển sinh trực tuyến trên trang thông tin tuyển sinh hoặc trên ứng dụng "Chọn nghề" của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Nhập dữ liệu từ hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, nhập dữ liệu về kết quả sơ tuyển (nếu có).

3. Tổ chức, quản lý quá trình xét tuyển, thi tuyển trên phần mềm máy tính.

4. In giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả thi của thí sinh.

5. Cập nhật thông tin đăng ký dự tuyển và công bố danh sách thí sinh trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của trường và phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 17. 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: Hội đồng tuyển sinh của trường.

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 những 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 tổ chức, cá nhân tiếp nhận thông tin và bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh

a. Tổ chức việc 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; Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

Điều 18. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng có quyền quyết định số lần tuyển sinh trong năm và hình thức tuyển sinh của trường.

2. Hiệu trưởng ký ban hành quy chế tuyển sinh của trường và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

3. Các hình thức xử lý vi phạm do Hiệu trưởng quyết định theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của trường và quy định của Pháp luật.

Điều 19. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Khai chính xác, nộp đủ hồ sơ và lệ phí tuyển sinh về trường trong thời gian quy định, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại trường khi có yêu cầu.

2. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong phiếu ĐKDT. Trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc buộc thôi học nếu thí sinh không đảm bảo các điều kiện trúng tuyển khi đối chiếu thông tin trong phiếu ĐKDT với hồ sơ gốc.

3. Có trách nhiệm phát hiện, tố giác những hiện tượng vi phạm Quy chế tuyển sinh để HĐTS xử lý kịp thời.

Điều 20. Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế

1. Đối với những thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế đều phải lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ bị xử lý kỷ luật theo các quy định tại quy chế này, đồng thời tùy theo mức độ vi phạm, có thể bị xử lý bằng các hình thức khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Tùy theo mức độ vi phạm, Hiệu trưởng quyết định xử lý kỷ luật: khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ, tước quyền vào học v.v.v theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của trường và không trái với các quy định hiện hành.

Điều 21. Chế độ báo cáo

Nhà trường thực hiện báo cáo kết quả tuyển sinh trên phần mềm Quản lý số liệu tuyển sinh, tốt nghiệp có địa chỉ tại: <http://qltuyensinh.gdnn.gov.vn>, đồng thời gửi báo cáo đến cơ quan chủ quản, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo mẫu kèm theo Phụ lục 03 (Thông tư 05/2021/TT-BLĐTBXH) chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng.

Điều 22. Chế độ lưu trữ

Các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh; kết quả, hồ sơ tuyển sinh của trường phải bảo quản, lưu trữ và hủy tài liệu hết giá trị theo quy định của Luật lưu trữ.

CHƯƠNG III: KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 23. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp trong công tác tuyển sinh hàng năm thì tùy theo thành tích cụ thể sẽ được Hiệu trưởng, Nhà trường khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí tuyển sinh.

Điều 24. Xử lý cán bộ, viên chức làm công tác tuyển sinh vi phạm

Cán bộ, viên chức khi thực hiện công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh) thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.