

Số: 17/QĐ-CDYT

Hà Nam, ngày 30 tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng  
tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Nam năm 2023**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NAM**

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 6875/2007/QĐ-BGDĐT ngày 31 tháng 10 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v Thành lập Trường Cao đẳng Y tế Hà Nam;

Căn cứ thông tư số 15/2021/TT- BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội V/v Ban hành điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý đào tạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Nam năm 2023.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho các Quyết định ban hành trước đây về Quy chế tuyển sinh.

**Điều 3.** Các khoa, phòng, TYT thuộc Trường Cao đẳng Y tế Hà Nam và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- TCGDNN - Bộ LĐTB&XH (để báo cáo);
- Sở Y tế Hà Nam (để báo cáo);
- Sở LĐTB&XH Hà Nam (để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu VT, QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Cường

## **QUY CHẾ**

### **Tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **17/QĐ-CDYT**, ngày **30 tháng 01 năm 2023**  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Hà Nam)

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh; thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của các ban giúp việc; hình thức tuyển sinh; tổ chức phúc tra; xác định điểm trúng tuyển; triệu tập thí sinh trúng tuyển; kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển; sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh; xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh; khen thưởng, xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm; quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng; trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh; xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế; chế độ báo cáo; chế độ lưu trữ.

2. Quy chế này áp dụng cho tuyển sinh đào tạo trình độ cao đẳng và trung cấp tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Nam (sau đây gọi tắt là nhà trường).

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC TUYỂN SINH**

#### **Điều 2. Ngành nghề đào tạo**

1. Cao đẳng Điều dưỡng
2. Cao đẳng Dược

#### **Điều 3. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh**

1. Thời gian tuyển sinh được thực hiện một hoặc nhiều lần trong năm và được quy định cụ thể trong kế hoạch tuyển sinh hàng năm của nhà trường.

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Đối tượng tuyển sinh đào tạo chính quy: Học sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (viết tắt là THPT) hoặc tương đương;

b) Đối tượng tuyển sinh đào tạo liên thông (chính quy, vừa làm vừa học):

- Đối tượng tuyển sinh đào tạo liên thông trình độ trung cấp: Người có bằng tốt nghiệp trung cấp, trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp có nhu cầu học liên thông để có bằng tốt nghiệp trung cấp thứ hai, đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

- Đối tượng tuyển sinh đào tạo liên thông trình độ cao đẳng:

+ Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng, cao đẳng nghề, cao đẳng chuyên nghiệp có nhu cầu học liên thông để có bằng tốt nghiệp cao đẳng thứ hai, đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

+ Người có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề, đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

c) 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 tại ngũ; người nước ngoài, nếu có đủ điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển học trình độ trung cấp, cao đẳng:

- Đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

- 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;

- Quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo quy định, nếu được thủ trưởng từ cấp trung đoàn trở lên cho phép, thì được dự tuyển theo nguyện vọng cá nhân, nếu trúng tuyển phải nhập học ngay năm đó, không được bảo lưu sang năm học sau;

- Đối với thí sinh là người nước ngoài, có nguyện vọng học trung cấp, cao đẳng tại nhà trường: Hiệu trưởng trường căn cứ kết quả học tập ở THPT hoặc tương đương 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 nhà trường để xem xét, quyết định tuyển thí sinh vào học.

3. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển

a) Tuyển sinh trình độ trung cấp:

- Tuyển sinh hệ chính quy: Xét tuyển dựa vào kết quả học tập của tổ hợp 3 môn học năm lớp 12 của thí sinh dự tuyển.

- Tuyển sinh hệ liên thông: Xét tuyển dựa vào kết quả xếp loại tốt nghiệp THPT hoặc xếp loại tốt nghiệp văn bằng một của thí sinh.

b) Tuyển sinh trình độ cao đẳng:

- Tuyển sinh hệ chính quy: Xét tuyển dựa vào kết quả học tập của tổ hợp 3 môn học năm lớp 12 của thí sinh dự tuyển.

- Tuyển sinh hệ liên thông, văn bằng 2: Xét tuyển dựa vào kết quả học tập tại học bạ THPT hoặc kết quả học tập chương trình thứ nhất của thí sinh.

4. Ngưỡng đầu vào:

a) Các ngành, nghề trình độ cao đẳng hệ chính quy phải đạt ngưỡng đầu vào theo quy định này.

b) Điểm ngưỡng đầu vào

- Tuyển sinh hệ chính quy, hệ liên thông: trung bình cộng của tổ hợp 3 môn xét tuyển tối thiểu là 5.0 trở lên;

- Tuyển sinh văn bằng 2: Kết quả học tập chương trình thứ nhất đạt loại khá trở lên.

#### **Điều 4. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng**

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp do nhà trường phát hành và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường (Phụ lục 2).

b) Bản sao hợp lệ các loại giấy tờ: Tùy theo yêu cầu và tiêu chí tuyển sinh của từng đối tượng, nhà trường sẽ thông báo cụ thể các loại giấy tờ: Học bạ THPT; bằng tốt nghiệp THPT (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời); Bản sao bằng tốt nghiệp văn bằng 1 (đối với đăng ký đào tạo liên thông); Giấy xác nhận kết quả học tập chương trình thứ nhất; Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có).

2. Các hình thức đăng ký dự tuyển

- 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, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoặc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội của địa phương hoặc trực tiếp tại trường đăng ký dự tuyển;

- 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, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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 các trường;

- Đăng ký trực tuyến (online) qua Ứng dụng “Chọn nghề” được cài đặt trên các thiết bị di động (điện thoại thông minh, máy tính bảng).

3. Phương thức tiếp nhận hồ sơ ĐKDT và lệ phí dự tuyển: Thí sinh có thể nộp hồ sơ ĐKDT và lệ phí dự tuyển bằng hình thức trực tiếp tại nhà trường hoặc qua đường bưu điện.

#### **Điều 5. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS**

1. Hiệu trưởng nhà 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 Quản lý đào tạo;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Quản lý đào tạo;

d) Các uỷ viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng bộ môn, nhà giáo và cán bộ công nghệ thông tin do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS:

- a) Tổ chức triển khai phương án tuyển sinh;
  - 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;
  - đ) Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất của nhà trường;
- báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

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

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

b) Thành lập các ban giúp việc cho HĐTS trường để triển khai công tác tuyển sinh của nhà trường, gồm: Ban Thư ký, Ban Phúc tra. 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 được 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.

c) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định;

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 uỷ quyền.

**Điều 6. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký**

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm:

- a) Trưởng ban do Uỷ viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;
- b) Các uỷ viên: Một số cán bộ Phòng quản lý đào tạo hoặc các Phòng, Bộ môn và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS khi tuyển sinh bằng phương thức xét tuyển:

- 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) 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 khoản 3 điều 9 của Quy chế này;

h) Được quyền đề xuất với Hiệu trưởng, chủ tịch HĐTS để thay đổi các nội dung trong quy chế tuyển sinh của trường cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh;

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

## **Điều 7. Tổ chức, thành phần của ban Phúc tra**

1. Thành phần của Ban Phúc tra bao gồm:

a) Trưởng ban do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo đảm nhiệm;

b) Các uỷ viên: Một số cán bộ giảng dạy của các bộ môn. Danh sách các uỷ viên và lịch làm việc của Ban phải được giữ bí mật;

2. 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 điểm xét tuyển, nộp phí theo quy định của trường. Nếu sau khi phúc khảo phát hiện sai sót trong quá trình xét tuyển thì Hội đồng tuyển sinh hoàn trả khoản phí này cho thí sinh.

3. Tổ chức phúc tra:

a) Việc tổ chức phúc tra tiến hành dưới sự điều hành trực tiếp của Chủ tịch HĐTS. 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 Trường 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 thì rút hồ sơ ĐKDT giao cho Trường ban phúc tra xem xét và điều chỉnh đúng với hồ sơ ĐKDT 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 của quy chế này.

đ) Kết luận phúc tra:

- Kết quả phúc tra đã được Trường 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 8. 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 của trường, 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 hội đồng tuyển sinh xử lý kịp thời.

## **Chương III**

### **TUYỂN CHỌN VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN**

#### **Điều 9. Xác định điểm trúng tuyển**

1. Đối với tuyển sinh cao đẳng hệ chính quy:

- Căn cứ xét tuyển: Tổng điểm của tổ hợp 3 môn học của thí sinh trong năm học lớp 12 và điểm ưu tiên. Trong đó điểm trung bình từng môn được làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Tổ hợp các môn học xét tuyển:

- + Tổ hợp 1: Toán, Hóa, Sinh
- + Tổ hợp 2: Toán, Hóa, Anh
- + Tổ hợp 3: Toán, Sinh, Anh
- + Tổ hợp 4: Toán, Lý, Hóa
- + Tổ hợp 5: Toán, Lý, Sinh

- + Tổ hợp 6: Toán, Lý, Anh
- Điểm xét tuyển của thí sinh ( $D_{XT}$ ):
 
$$D_{XT} = M_1 + M_2 + M_3 + U_{DT} + U_{KV}$$
- Nguyên tắc xét tuyển:
  - + Điểm trúng tuyển được xác định: Lấy điểm từ cao xuống thấp (theo điểm xét tuyển) cho đến hết chỉ tiêu của ngành tuyển sinh.
  - + Nếu đã tuyển đủ chỉ tiêu cho ngành đào tạo, nhà trường sẽ không tổ chức đợt xét tuyển tiếp theo;
- 2. Đối với tuyển sinh cao đẳng liên thông:
  - Nguyên tắc xét tuyển:
    - + Căn cứ xét tuyển dựa vào mức xếp loại tốt nghiệp THPT (từ cao xuống thấp).
    - + Trường hợp nhiều thí sinh dự tuyển có cùng mức xếp loại tốt nghiệp THPT thuộc diện trúng tuyển, sẽ căn cứ vào mức xếp loại tốt nghiệp của văn bằng một, điểm ưu tiên theo đối tượng và ưu tiên khu vực của thí sinh dự tuyển.
    - + Nếu đã tuyển đủ chỉ tiêu cho ngành đào tạo, nhà trường sẽ không tổ chức đợt xét tuyển tiếp theo;
  - 3. Đối với tuyển sinh trung cấp chính quy:
    - Căn cứ xét tuyển: Tổng điểm của tổ hợp 3 môn học của thí sinh trong năm học lớp 12 và điểm ưu tiên. Trong đó điểm trung bình từng môn được làm tròn đến một chữ số thập phân.
    - Tổ hợp các môn học xét tuyển:
      - + Tổ hợp 1: Toán, Hóa, Sinh
      - + Tổ hợp 2: Toán, Hóa, Anh
      - + Tổ hợp 3: Toán, Sinh, Anh
      - + Tổ hợp 4: Toán, Lý, Hóa
      - + Tổ hợp 5: Toán, Lý, Sinh
      - + Tổ hợp 6: Toán, Lý, Anh
    - Nguyên tắc xét tuyển:
      - + Điểm trúng tuyển được xác định: Lấy điểm từ cao xuống thấp (theo điểm xét tuyển) cho đến hết chỉ tiêu của ngành tuyển sinh.
      - + Nếu đã tuyển đủ chỉ tiêu cho ngành đào tạo, nhà trường sẽ không tổ chức đợt xét tuyển tiếp theo;
  - 4. Đối với tuyển sinh trung cấp liên thông:
    - Nguyên tắc xét tuyển:
      - + Căn cứ xét tuyển dựa vào mức xếp loại tốt nghiệp THPT (từ cao xuống thấp).
      - + Trường hợp nhiều thí sinh dự tuyển có cùng mức xếp loại tốt nghiệp THPT thuộc diện trúng tuyển, sẽ căn cứ vào mức xếp loại tốt nghiệp của văn bằng một, điểm ưu tiên theo đối tượng và ưu tiên khu vực của thí sinh dự tuyển.



+ Nếu đã tuyển đủ chỉ tiêu cho ngành đào tạo, nhà trường sẽ không tổ chức đợt xét tuyển tiếp theo;

5. Khi số thí sinh trúng tuyển đến trường không đủ, nhà trường có thể hạ tiêu chuẩn tuyển chọn hoặc tuyển bổ sung bằng các lần tuyển sinh tiếp theo cho đến khi đủ chỉ tiêu. Việc hạ tiêu chuẩn tuyển chọn và tuyển sinh các đợt tiếp theo do Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS và được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

6. 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 không nhận thêm hồ sơ ĐKDT dù vẫn còn các đợt tuyển sinh như đã thông báo trước đó và phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

7. 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 của nhà trường mà vẫn còn thiếu số lượng, nhà trường lấy thí sinh dự tuyển vào trường mình 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.

8. Căn cứ các phương án xác định tiêu chuẩn tuyển chọn của Ban Thư ký HĐTS đề xuất, trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS, Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS quyết định, chịu trách nhiệm và ký duyệt điều kiện trúng tuyển sao cho số thí sinh trúng tuyển nhập học không được vượt quá 10% so với chỉ tiêu đã được xác định trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Tiêu chuẩn trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển phải công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

### **Điều 10. 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 cần 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 qua kỳ kiểm tra sức khỏe toàn diện do trường tổ chức. Việc khám sức khỏe phải theo hướng dẫn của liên Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh Xã hội. Nếu trường không thành lập Hội đồng khám sức khỏe thì thí sinh được kiểm tra sức khỏe tại cơ sở y tế có đủ điều kiện chứng nhận sức khỏe theo quy định của ngành y tế. Giấy

chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế cấp hoặc Hội đồng khám sức khỏe 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) Đối với HSSV đào tạo chính quy

- 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 thức văn hóa trung học phổ thông hoặc kết quả khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông.

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đối với những người đã tốt nghiệp các năm trước. Những người mới nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, khi có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông phải nộp bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh.

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên.

- Giấy báo trúng tuyển.

- Lý lịch HSSV theo mẫu của nhà trường (phụ lục 3)

b) Đối với HSSV đào tạo liên thông

- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp THPT.

- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp văn bằng 1.

- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh.

- Giấy báo trúng tuyển.

- Quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền (nếu dùng ngân sách nhà nước đi học).

- Lý lịch HSSV theo mẫu của nhà trường.

Các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, của Khoản này được nhà trường dùng để quản lý, kiểm tra, đối chiếu với bản chính khi cần thiết.

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 trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học khóa 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 11. 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,

đôi 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 9 của quy chế này.

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

### **Điều 12. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh**

Trường cử cán bộ đủ trình độ làm chuyên trách công nghệ thông tin, chuẩn bị đủ máy vi tính, máy in, lập địa chỉ e-mail; thực hiện đúng về cấu trúc, quy trình, thời hạn xử lý dữ liệu tuyển sinh của trường, cụ thể như sau:

1. Xử lý các dữ liệu đăng ký tuyển sinh trực tuyến.
2. Nhập dữ liệu từ hồ sơ ĐKDT của thí sinh.
3. In Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả thi của thí sinh.
3. Cập nhật thông tin ĐKDT và công bố danh sách thí sinh trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của nhà trường và phương tiện thông tin đại chúng.

### **Chương IV**

### **XỬ LÝ THÔNG TIN PHẢN ÁNH VI PHẠM QUY CHẾ TUYỂN SINH, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ**

#### **Điều 13. 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 của nhà trường;
  - b) Thanh tra chuyên ngành về giáo dục nghề nghiệp.
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) 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 14. Khen thưởng**

Người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

#### **Điều 15. Xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm**

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định tại các văn bản pháp luật có liên quan.

#### **Điều 16. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Hiệu trưởng nhà trường có quyền quyết định số lần tuyển sinh trong năm và hình thức tuyển sinh của nhà trường.
2. Các hình thức xử lý vi phạm do Hiệu trưởng quyết định xử lý theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của nhà trường và quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 17. Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế**

Đối với những thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế đều phải lập biên bản và xử lý kỷ luật theo quy định, 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.

Việc xử lý kỷ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết. Tùy theo mức độ vi phạm, Hiệu trưởng quyết định xử lý kỷ luật: khiển trách, cảnh cáo, đình chỉ, tước quyền vào học theo quy định của nhà trường.

#### **Điều 18. Chế độ báo cáo**

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 tại quy chế này chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng.

#### **Điều 19. Chế độ lưu trữ**

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