

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ cao đẳng,
trung cấp của Trường Cao đẳng Tiền Giang**

(*điều chỉnh, bổ sung thay thế quy định số 164/QĐ-CĐTG ngày 04 tháng 4 năm 2024*)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ quyết định số 779/QĐ-LĐTBXH ngày 28 tháng 06 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề Tiền Giang (nay là Trường Cao đẳng Tiền Giang);

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-CĐTG ngày 02/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp của Trường Cao đẳng Tiền Giang, áp dụng từ khóa tuyển sinh năm học 2025-2026 trở về sau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 164/QĐ-CĐTG ngày 04 tháng 4 năm 2024 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp của Trường Cao đẳng Tiền Giang.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan; các thành viên Hội đồng tuyển sinh của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



Nguyễn Quang Khải

QUY CHẾ
Tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp Trường Cao đẳng Tiền Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-CDTG ngày 23/6/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Tiền Giang)

Chương I: Những quy định chung

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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; các chính sách ưu tiên theo khu vực và đối tượng; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS); tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS; tuyển sinh bằng hình thức xét tuyển; 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 xác định chỉ tiêu tuyển sinh gồm: Tiêu chí, nguyên tắc xác định chỉ tiêu, quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng trong công tác tuyển sinh và đào tạo trình độ cao đẳng và trung cấp của Trường Cao đẳng Tiền Giang.

Chương II: Quy chế tuyển sinh

Điều 3. Ngành nghề đào tạo, thời gian, đối tượng, hình thức tuyển sinh và tiêu chí xét tuyển

1. Ngành nghề đào tạo:

Theo danh mục các ngành nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp được Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp phê duyệt, thực hiện. Căn cứ nhu cầu thị trường, quy mô đội ngũ, điều kiện cơ sở vật chất HĐTS trường sẽ xác định ngành nghề tuyển sinh và được cụ thể hóa khi xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm.

2. Thời gian tuyển sinh:

Được thực hiện nhiều đợt trong năm, thời gian cụ thể được xác định trong kế hoạch tuyển sinh hằng năm của Trường.

3. Đối tượng tuyển sinh:

a) Trình độ Trung cấp: Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương trở lên;

b) Đối với trình độ Cao đẳng:

+ Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT);

+ 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.

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, 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 a và b 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;

- Quân nhân và công an nhân dân tại ngũ được dự tuyển vào những trường do Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an quy định sau khi đã được cấp 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 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.

4. Hình thức tuyển sinh

- Tuyển sinh bằng hình thức xét tuyển.

- Điều kiện đăng ký xét tuyển:

a) Đối với trình độ Trung cấp:

Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương trở lên.

b) Đối với trình độ Cao đẳng:

+ Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT);

+ 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.

5. Tiêu chí xét tuyển:

Ưu tiên xét tuyển người có bằng tốt nghiệp THPT và có trình độ trung cấp và cao đẳng.

Căn cứ Mục 2 Điều 9 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả học tập của học sinh có 04 mức đánh

giá là Mức Tốt, Mức Khá, Mức Đạt, Mức Không đạt. Xét tuyển sinh, Trường sẽ quy đổi mức đánh giá kết quả học tập sang điểm số cụ thể như sau: “Mức Tốt: 5 điểm, Mức Khá: 4 điểm, Mức Đạt: 3 điểm” và Mức Không đạt sẽ không xét tuyển.

a) Đối với trình độ Trung cấp:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở và tương đương trở lên: Căn cứ trên điểm quy đổi các mức đánh giá kết quả học tập cả năm lớp 9 và điểm ưu tiên theo quy định tại Phụ lục 01 của Thông tư 05/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021. Thí sinh tốt nghiệp THCS theo chương trình VNEN: Điểm xét tuyển là điểm trung bình kiểm tra định kỳ cuối năm lớp 9 và điểm ưu tiên.

- Thí sinh đã học THPT: Dựa trên điểm quy đổi mức đánh giá kết quả học tập của lớp cao nhất trong chương trình THPT mà thí sinh đã hoàn thành và điểm ưu tiên.

Riêng ngành Thanh nhạc căn cứ vào kết quả kiểm tra năng khiếu do Ban kiểm tra năng khiếu thuộc Hội đồng tuyển sinh của Trường đánh giá.

b) Đối với trình độ Cao đẳng:

Căn cứ trên điểm quy đổi các mức đánh giá kết quả học tập cả năm lớp 12 và điểm ưu tiên.

c) Thí sinh đăng ký dự tuyển các ngành, nghề trình độ trung cấp, cao đẳng (bao gồm liên thông) chưa vượt quá chỉ tiêu quy định thực hiện tại mục a, b khoản 4 điều 3 quy định này.

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

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển vào GDNN theo mẫu quy định tại phụ lục 02 quy định này.

b) Sơ yếu lý lịch theo mẫu;

c) Bằng tốt nghiệp:

- Thí sinh dự tuyển trình độ cao đẳng: Bằng tốt nghiệp THPT; bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp (nếu có) và giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc 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 (02 bản photo có công chứng). Đối với thí sinh dự tuyển trình độ cao đẳng mà tốt nghiệp THPT cùng năm dự tuyển thì sẽ nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời khi làm thủ tục nhập học.

- Thí sinh dự tuyển trình độ trung cấp: Bằng tốt nghiệp THCS hoặc tương đương (05 bản photo có công chứng).

d) Kiểm tra, đối chiếu bản gốc học bạ hoặc bảng điểm với thông tin kết quả điểm được ghi trong phiếu đăng ký dự tuyển của thí sinh theo quy định tại mục a

khoản 5 điều 3 đối với trình độ trung cấp và mục b khoản 5 điều 3 đối với trình độ cao đẳng.

e) Căn cước công dân (01 bản photo)

f) Ảnh cá nhân (03 ảnh 3x4 ghi họ tên, ngày tháng năm sinh dán vào tờ khai lý lịch);

Thí sinh trúng tuyển làm thủ tục nhập học phải nộp bổ sung bản sao Bảng tốt nghiệp THCS hoặc THPT (tùy đối tượng xét tuyển) khi có yêu cầu của Trường;

Hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh sẽ được Trường lưu lại phục vụ công tác quản lý, kiểm tra. Trường không có trách nhiệm trả lại hồ sơ cho thí sinh không trúng tuyển hoặc thí sinh có yêu cầu rút hồ sơ.

2. Các hình thức đăng ký dự tuyển

a) Điền thông tin trên Phiếu đăng ký dự tuyển và nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên hoặc trực tiếp tại Văn phòng Tư vấn tuyển sinh Trường;

b) Đăng ký trực tuyến (online) trên trang thông tin điện tử về tuyển sinh của Trường tại địa chỉ <http://tgc.edu.vn/Tintuc/Tuyensinhtructuyen>;

3. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển

a) Nộp trực tiếp theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này hoặc đăng ký trực tuyến theo quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều này;

b) Bản sao có chứng thực các loại giấy tờ cần thiết khác tùy theo yêu cầu và tiêu chí xét tuyển trường: Nộp trực tiếp cho trường hoặc gửi qua đường bưu điện theo yêu cầu.

4. Lệ phí xét tuyển:

Thực hiện theo Thông tư 40/2015/TTLT-BTC-BGDDT ngày 27/3/2015, mức thu phí dự tuyển: 30.000 đồng/thí sinh/hồ sơ. Riêng ngành Thanh nhạc mức thu lệ phí thi tuyển: 300.000 đồng/thí sinh/hồ sơ. Nếu có văn bản mới thay thế thì thực hiện theo văn bản mới.

Đối tượng thu phí dự tuyển là tất cả các thí sinh đăng ký xét tuyển vào hệ trung cấp và cao đẳng của Trường. Trừ những đối tượng được miễn, giảm như sau:

** Đối tượng được miễn nộp phí 100%:*

+ Thí sinh là thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động.

+ Thí sinh là người dân tộc thiểu số sống ở vùng sâu, vùng xa theo danh mục vùng do Chính phủ quy định.

+ Thí sinh là con liệt sĩ, con thương binh và người hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ mất sức lao động từ 61% trở lên, con Bà mẹ Việt Nam anh

hùng, con Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động, con gia đình có sổ hộ nghèo do Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã cấp.

+ Thí sinh mồ côi cả cha lẫn mẹ.

* *Đối tượng được giảm nộp phí 50%:*

+ Thí sinh là con thương binh, người hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ mất sức lao động từ 21% đến 60%.

Thí sinh nộp phí xét tuyển trực tiếp tại Trường hoặc chuyển cho Trường thông qua đường bưu điện, tài khoản.

4. Các chính sách ưu tiên theo đối tượng và khu vực đối với thí sinh quy định tại phụ lục 01 kèm theo quy định này.

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

1. Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập 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 hoặc Trưởng phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc phó trưởng phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo quyết định của Hiệu trưởng;

d) Các ủy viên: Trưởng phòng, Trưởng khoa, Trưởng bộ môn 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 theo kế hoạch;

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) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho cơ quan quản lý.

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, gồm: Ban Thư ký; Ban Tư vấn tuyển sinh; Ban Phúc tra.

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 6. 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 ủy viên: Chuyên viên phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, phòng Quản lý đào tạo.

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 file dữ liệu 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;
- đ) 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;
- h) Được quyền đề xuất với 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, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Tư vấn tuyển sinh.

1. Thành phần Ban Tư vấn tuyển sinh gồm:

- a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm hoặc Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

- b) Các ủy viên: Chuyên viên, giáo viên các Phòng, Khoa.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Tư vấn tuyển sinh:

- a) Thực hiện các công việc: Tư vấn tuyển sinh; Bán, nhận hồ sơ; Tiếp nhận và hướng dẫn học sinh làm thủ tục nhập học;
- b) Được quyền đề xuất với chủ tịch HĐTS phương án tư vấn tuyển sinh cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh;
- c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 8. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban kiểm tra

1. Thành phần Ban kiểm tra gồm:

- a) Trưởng ban do Chủ tịch hoặc phó Chủ tịch HĐTS kiêm nhiệm hoặc Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính và Pháp chế phụ trách;

- b) Các ủy viên: Chuyên viên các phòng Tổ chức - Hành chính và pháp chế, phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, phòng Quản lý đào tạo, phòng Công tác chính trị và HSSV.

2. Thời hạn phúc tra

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

3. Tổ chức phúc tra và xử lý kết quả

a) Việc tổ chức phúc tra tiến hành dưới sự điều hành trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Các thành viên đã tham gia quá trình nhập điểm và kiểm dò ở các lần trước không thuộc thành phần tham gia phúc tra; thời gian, vị trí làm việc do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 đăng ký dự tuyển của thí sinh, nếu phát hiện có hiện tượng bất thường trong hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh thì lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường;

- Lập biên bản bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh các hồ sơ đăng ký dự tuyển 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 đăng ký dự tuyển của thí sinh;
- Đối chiếu kết quả xét tuyển, thi tuyển do trường thông báo tới thí sinh đăng ký phúc tra với hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh;
- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau khi tiến hành đối chiếu kết quả xét tuyển, thi tuyển của các thí sinh đăng ký phúc tra.

d) Xử lý kết quả phúc tra:

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

- Nếu kết quả xét tuyển, thi tuyển sau khi đã phúc tra có sự chênh lệch với dữ liệu trong hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh thì rút hồ sơ đăng ký dự tuyển giao cho Trưởng Ban phúc tra xem xét và điều chỉnh đúng với hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, lập biên bản và lưu hồ sơ tuyển sinh;

- Trong trường hợp phúc tra kết quả xét tuyển, thi tuyển mà thí sinh chuyển từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại), Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 Thông tư này.

đ) 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 Hội đồng tuyển sinh quyết định và thông báo đối với thí sinh đăng ký phúc tra.

Điều 9. Xác định thí sinh trúng tuyển

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 thống kê kết quả tuyển sinh; căn cứ quy định khung điểm ưu tiên (nếu có), Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh dự kiến một số phương án tuyển chọn để trình Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xem xét, quyết định theo nguyên tắc sau:

1. Đối với trình độ Trung cấp:

- Ưu tiên xét tuyển đối với thí sinh tốt nghiệp THPT.

- Đối với thí sinh tốt nghiệp THCS: Lấy kết quả điểm xét tuyển từ cao xuống đến hết chỉ tiêu theo từng ngành nghề.

2. Đối với trình độ Cao đẳng:

- Ưu tiên xét tuyển đối với thí sinh tốt nghiệp trung cấp trở lên và có bằng tốt nghiệp THPT

- Đối với thí sinh tốt nghiệp THPT: Lấy kết quả điểm xét tuyển từ cao xuống đến hết chỉ tiêu theo từng ngành nghề.

3. Những thí sinh nộp hồ sơ dự tuyển nhưng thiếu căn cứ xét tuyển (học bạ THCS, học bạ THPT hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời) thì sẽ được xét ở cuối danh sách xét tuyển. Trường hợp số lượng thí sinh thiếu căn cứ xét tuyển nhiều hơn so với chỉ tiêu còn lại, Trường sẽ xét ưu tiên theo thứ tự thời gian nộp hồ sơ của thí sinh cho đến hết chỉ tiêu.

4. 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.

Điều 10. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 được kiểm tra sức khỏe toàn diện do Hội đồng khám sức khỏe của trường tổ chức. 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 do 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 cần phải:

a) Nộp 01 bộ hồ sơ gồm những giấy tờ được quy định tại khoản 1 điều 4 của quy định này;

b) Bản sao có chứng thực các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên theo quy định;

d) Giấy triệu tập trúng tuyển.

6. Phương thức thông báo kết quả xét tuyển tới thí sinh trúng tuyển:

Sau mỗi đợt xét tuyển, Ban thư ký có nhiệm vụ thông báo kết quả tới thí sinh trúng tuyển bằng các hình thức sau:

a) Đăng tải danh sách trúng tuyển của các đợt xét tuyển lên trang của Trường và Facebook của trường hoặc gửi tin nhắn qua mạng viễn thông sau thời gian mỗi đợt xét tuyển là 02 ngày.

b) Công bố danh sách trúng tuyển trên bảng thông báo trước văn phòng tư vấn tuyển sinh của Trường.

Điều 11. Quy định thủ tục nhập học đối với thí sinh trúng tuyển

1. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải hoàn thành các thủ tục nhập học như sau:

- Xuất trình giấy báo trúng tuyển. Trường hợp thí sinh không đem theo giấy báo trúng tuyển, cán bộ tuyển sinh tiếp nhận kiểm tra danh sách thí sinh trúng tuyển để làm thủ tục nhập học.

- Nộp hồ sơ chuyên sinh hoạt Đảng hoặc Đoàn (nếu có);

- Đóng học phí theo quy định. Đối với trường hợp thí sinh thuộc các diện miễn, giảm học phí, cán bộ tuyển sinh hướng dẫn thí sinh làm thủ tục miễn, giảm học phí.

- Đăng ký đồng phục; chụp ảnh, khám sức khỏe (trừ thí sinh đã nộp phiếu khám sức khỏe trong hồ sơ dự tuyển) và đóng bảo hiểm theo quy định.

- Phải bổ sung đầy đủ các loại giấy tờ còn thiếu tại khoản 1 điều 4 của quy định này.

2. 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 nhập học. 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 khóa học kế tiếp sau.

3. 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.

4. Hướng dẫn thực hiện các chế độ chính sách đối với thí sinh nhập học theo phụ lục 01 đính kèm quy chế.

Điều 12. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển, thi 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 Hội đồng tuyển sinh có biện pháp xác minh, xử lý.

2. Khi thí sinh đến nhập học, trường phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại khoản 3 Điều 10 của quy định này.

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

Điều 13. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển sinh

1. Ban biên tập website của trường công bố chỉ tiêu, kế hoạch, thông báo chiêu sinh và các hướng dẫn hồ sơ tuyển sinh, danh sách thí sinh trúng tuyển từng đợt xét tuyển trên trang thông tin điện tử của trường theo dữ liệu do phòng Quản lý khoa học, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và Thường trực HĐTS cung cấp.

2. Ban thư ký phụ trách cập nhật và quản lý dữ liệu từ hồ sơ ĐKDT của thí sinh; danh sách xét tuyển; danh sách trúng tuyển.

Điều 14. 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 trường;
- b) Ban phúc tra;

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 HĐTS, các 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 HĐTS 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 15. Khen thưởng

1. 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 hiện hành.
2. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí tuyển sinh.

Điều 16. 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 (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định tại Luật viên chức và Luật cán bộ, công chức; các văn bản quy định về xử lý kỷ luật viên chức, công chức và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 17. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng trường có quyền quyết định số lần tuyển sinh trong năm và hình thức tuyển sinh của trường.
2. Hiệu trưởng trường tổ chức xây dựng và ban hành quy chế tuyển sinh của trường, 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 xử lý theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của trường và quy định của pháp luật.

Điều 18. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Khai chính xác, nộp đủ hồ sơ và lệ phí tuyển sinh về trường ĐKDT trong thời gian quy định của trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại trường ĐKDT 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 19. 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 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.



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 tại Quy chế tuyển sinh của trường và không trái với các quy định hiện hành.

Điều 20. Chế độ báo cáo

Trường gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của trường; một năm báo cáo 3 lần trước ngày 25 của tháng cuối quý.

Điều 21. 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.

Chương III: Xác định chỉ tiêu tuyển sinh

Điều 22. Tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh, gồm:

1. Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa của từng ngành, nghề đào tạo được tính theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 5 của Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo được tính theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 5 của Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thời điểm xác định số liệu tính toán là ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Điều 23. Nguyên tắc xác định chỉ tiêu tuyển sinh

Hiệu trưởng tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm và được phép linh hoạt giữa hai trình độ trong cùng ngành, nghề đào tạo của trường nhưng phải đảm bảo đạt đồng thời các tiêu chí quy định tại Điều 24 của quy chế này, không trái với quy định hiện hành và quy chế tuyển sinh của trường.

Điều 24. Quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh

Trường đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh (kèm theo phụ lục 05) để Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh tổng hợp báo cáo gửi về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.

Chương IV: Điều khoản thi hành

Điều 25. Trách nhiệm của trường

1. Đảm bảo tính trung thực, chính xác của các số liệu về giáo viên; về cơ sở vật chất trong xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm.

2. Cung cấp đầy đủ thông tin khi cơ quan quản lý có yêu cầu để xác minh chỉ tiêu tuyển sinh đã đăng ký.

3. Báo cáo kết quả tuyển sinh năm trước và đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh năm sau đúng thời gian quy định.

4. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh theo Điều lệ của nhà trường.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế tuyển sinh có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Bãi bỏ các quy định trong các văn bản khác trái với quy định tại Quy chế tuyển sinh này về nội dung và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng./.

