

Số: 63 /QĐ-CDKTNNTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT NGUYỄN TRƯỜNG TỘ

Căn cứ Quyết định số 1711/QĐ-LĐTBXH ngày 26/12/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Nguyễn Trường Tộ;

Căn cứ Quyết định số 1151/QĐ-LĐTBXH ngày 18/7/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Nguyễn Trường Tộ thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ;

Căn cứ Quyết định số 4473/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân công phụ trách, lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/07/2021 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 43/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về đào tạo thường xuyên;

Căn cứ Giấy chứng nhận Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 144/2019/GCNĐKKHĐ-TCGDNN ngày 24/12/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Hội đồng tuyển sinh của nhà trường, các bộ phận chức năng, bộ phận chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TS-GTVL.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Lê Đình Hải

QUY CHẾ TUYỂN SINH
TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 63/QĐ-CDKTNNTT ngày 12 tháng 4 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Nguyễn Trường Tộ)*

Phần I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1.1. Quy chế này quy định về tuyển sinh trình độ cao đẳng, liên thông cao đẳng; trình độ trung cấp và đào tạo thường xuyên, bao gồm: hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh; chính sách ưu tiên tuyển sinh đối với từng loại đối tượng và khu vực; trình tự, thủ tục tuyển sinh đối với từng trình độ dạy nghề.

1.2. Quy chế này không áp dụng đối với tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên và không áp dụng với đối tượng tuyển sinh vào học chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài, đi học ở nước ngoài.

2. Đối tượng tuyển sinh

2.1. Đối với đào tạo thường xuyên: Người từ đủ 15 (mười lăm) tuổi trở lên, có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp với ngành nghề cần học đều được tuyển sinh vào học nghề đào tạo thường xuyên.

2.2. Đối với trình độ trung cấp:

Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở (viết tắt là THCS) và tương đương trở lên.

2.3. Đối với trình độ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (viết tắt là 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;

2.4. Đối với đào tạo liên thông trình độ cao đẳng gồm:

a) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp (trung cấp chuyên nghiệp (viết tắt là TCCN), trung cấp nghề (viết tắt là TCN)) cùng ngành nghề và bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;

b) Người có bằng tốt nghiệp trung cấp (trung cấp chuyên nghiệp, trung cấp nghề) cùng ngành nghề 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;

c) 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.

3. Hình thức tuyển sinh

Căn cứ tình hình thực tế, công tác tuyển sinh được thực hiện nhiều lần trong năm theo hình thức tuyển sinh sau:

- 3.1. Tuyển sinh trình độ cao đẳng thực hiện theo hình thức xét tuyển;
- 3.2. Tuyển sinh trình độ trung cấp thực hiện theo hình thức xét tuyển;
- 3.3. Tuyển sinh đào tạo thường xuyên thực hiện theo hình thức xét tuyển;
- 3.4. Tuyển sinh đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp với trình độ cao đẳng theo hình thức xét tuyển.

4. Các chính sách ưu tiên theo đối tượng và khu vực

Theo Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng.

5. Chỉ tiêu, kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh.

5.1. Chỉ tiêu tuyển sinh.

Căn cứ vào việc đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của nhà trường; căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 144/2019/GCNĐKHĐ-TCGDNN ngày 24 tháng 12 năm 2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong đó, cao đẳng: 400 chỉ tiêu, trung cấp: 375 chỉ tiêu, và đào tạo thường xuyên.

*** Đào tạo ngành nghề trình độ cao đẳng (Thời gian đào tạo: 2,5 năm)**

1- Cắt gọt kim loại	7- Thiết kế trang Web
2- Điện tử công nghiệp	8- Kế toán doanh nghiệp
3- Kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính	9- Logistics
4- Điện công nghiệp	10- Hướng dẫn du lịch
5- Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí	11- Quản trị nhà hàng
6- Quản trị mạng máy tính	12- Công nghệ ô tô

*** Đào tạo liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng: Tính vào chỉ tiêu đào tạo trình độ cao đẳng (Thời gian đào tạo: 01 năm).**

1- Cắt gọt kim loại	7- Thiết kế trang Web
2- Điện tử công nghiệp	8- Kế toán doanh nghiệp
3- Kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính	9- Logistics
4- Điện công nghiệp	10- Hướng dẫn du lịch
5- Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí	11- Quản trị nhà hàng
6- Quản trị mạng máy tính	12- Công nghệ ô tô

*** Đào tạo ngành nghề trình độ trung cấp (Thời gian đào tạo: 02 năm)**

1- Cắt gọt kim loại	8- Thiết kế trang Web
2- Hàn	9- Kế toán doanh nghiệp
3- Điện tử công nghiệp	10- Kế toán xây dựng
4- Kỹ thuật sửa chữa, lắp ráp máy tính	11- Logistics
5- Điện công nghiệp	12- Hướng dẫn du lịch
6- Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí	13- Nghiệp vụ nhà hàng
7- Quản trị mạng máy tính	14- Công nghệ ô tô

*** Đào tạo thường xuyên:** gồm cơ khí (Tiện, Hàn, CNC), điện – điện tử, điện lạnh, công nghệ thông tin, truyền thông đa phương tiện, bartender, barista, ...

5.2. Kế hoạch tuyển sinh.

Hội đồng tuyển sinh nhà trường căn cứ tình hình thực tế, căn cứ nhu cầu xã hội và của người học giáo dục nghề nghiệp tham mưu với Hiệu trưởng để phê duyệt kế hoạch tuyển sinh hàng năm.

5.3. Thông báo tuyển sinh.

5.3.1. Hiệu trưởng ký thông báo tuyển sinh công bố công khai: Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng trình độ đào tạo; hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh và thời hạn nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp; thời gian nhập học chính trong năm.

5.3.2. Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm liên hệ gửi thông báo tuyển sinh tới UBND các Tỉnh, các Sở Giáo dục - Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND quận huyện, các trường THPT, THCS, các Trung tâm GDTX - GDNN, các doanh nghiệp ... trên địa bàn tuyển sinh.

5.3.3. Thông báo tuyển sinh trên các kênh thông tin đại chúng của thành phố và địa phương; trang web, fanpage của trường...

5.4. Tiếp nhận hồ sơ:

Đối với bậc trung cấp và cao đẳng: Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm chịu trách nhiệm tiếp nhận và quản lý hồ sơ trong giai đoạn xét tuyển; Ban Thư ký HĐTS chịu trách nhiệm lập danh sách trích ngang các nội dung cần thiết đối với đối tượng xét tuyển cung cấp cho Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

Đối với đào tạo thường xuyên: Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm có trách nhiệm tiếp nhận, hướng dẫn thủ tục làm hồ sơ. Phòng Đào tạo có trách nhiệm quản lý hồ sơ, lập danh sách trích ngang các nội dung cần thiết cung cấp cho Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

5.5. Hội đồng tuyển sinh căn cứ báo cáo tổng hợp của Ban Thư ký HĐTS để xét tuyển cho các đối tượng tuyển sinh trình độ cao đẳng và trình độ trung cấp.

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

Hội đồng tuyển sinh, thanh tra tuyển sinh theo thẩm quyền có trách nhiệm thanh tra, kiểm tra và chỉ đạo Ban Thư ký HĐTS, phòng Đào tạo, phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm thực hiện theo đúng Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Quy chế tuyển sinh này.

Phần II

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

A. THỦ TỤC VÀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ HỌC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Thủ tục và hồ sơ đăng ký học nghề đào tạo thường xuyên

Người học nghề đào tạo thường xuyên đăng ký học nghề tại Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm của trường.

Thủ tục và hồ sơ đăng ký học nghề đào tạo thường xuyên theo quy định gồm:

- 1.1. Phiếu đăng ký có nội dung lý lịch trích ngang;
- 1.2. Hai (02) ảnh chụp theo kiểu chứng minh nhân dân cỡ 3x4 có ghi đầy đủ họ tên, ngày tháng năm sinh của thí sinh ở mặt sau.

2. Thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

- 2.1. Thí sinh có thể đăng ký một hoặc nhiều nguyện vọng ở một trong hai cấp trình độ trung cấp và cao đẳng.
- 2.2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo hình thức xét tuyển gồm có:

2.2.1. Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp theo Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (*kèm theo hồ sơ*);

2.2.2. Sơ yếu lý lịch sinh viên – học sinh theo mẫu của trường (*kèm theo hồ sơ*);

2.2.3. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp THCS hoặc tương đương (*nếu đăng ký học giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp*); bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp THPT (*nếu đăng ký học giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng*). Đối với những trường hợp tốt nghiệp THCS, THPT hoặc tương đương cùng năm đăng ký học giáo dục nghề nghiệp thì nộp bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời;

2.2.4. Bản sao có chứng thực học bạ THCS; THPT hoặc tương đương (*căn cứ để xét tuyển dựa vào điểm tổng kết của các môn học của năm học cuối cấp*);

2.2.5. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên theo Phụ lục 01 của Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ

trường 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, cao đẳng (nếu có);

2.2.6. Bản sao có chứng thực căn cước công dân.

2.3. Hồ sơ đăng ký học liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng gồm có:

2.3.1. Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp theo Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (kèm theo hồ sơ);

2.3.2. Sơ yếu lý lịch sinh viên – học sinh theo mẫu của trường (kèm theo hồ sơ);

2.3.3. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, hoặc trung cấp nghề, hoặc trung cấp, hoặc cao đẳng, hoặc cao đẳng nghề. Đối với những trường hợp tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp, trung cấp nghề, trung cấp, cao đẳng, cao đẳng nghề cùng năm đăng ký học liên thông lên cao đẳng thì phải có giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời;

2.3.4. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc Giấy xác nhận đã học và thi đạt yêu cầu các môn văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2.3.5. Bản sao có chứng thực học bạ trung học phổ thông hoặc Bảng điểm xác nhận đã học và thi đạt yêu cầu các môn văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (căn cứ để xét tuyển dựa vào điểm tổng kết các môn học của năm học cuối cấp);

2.3.6. Bản sao có chứng thực căn cước công dân.

2.4. Thủ tục nộp hồ sơ.

Thí sinh có thể trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký học tại trường (Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm) hoặc qua đường bưu điện hoặc đăng ký trực tuyến.

Sau khi nộp hồ sơ đăng ký học, nếu thí sinh phát hiện có nhầm lẫn, sai sót hoặc có sự thay đổi liên quan đến nội dung trong hồ sơ thì thông báo và bổ sung đầy đủ các giấy tờ hợp lệ cho trường (Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm).

B. TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

1. Tổ chức làm công tác tuyển sinh

1.1. Đối với tuyển sinh học nghề đào tạo thường xuyên.

Hiệu trưởng chỉ định Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm trực tiếp làm công tác tuyển sinh học nghề đào tạo thường xuyên.

1.2. Đối với tuyển sinh học giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

Hàng năm Hiệu trưởng 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, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

2.1. Thành phần HĐTS bao gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

2.2.1. Tổ chức thực hiện việc xét tuyển theo đúng Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng 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 và Quy chế này;

2.2.2. Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

2.2.3. Sử dụng lệ phí tuyển sinh theo quy định;

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

2.2.5 Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất của trường; báo cáo kịp thời kết quả tuyển sinh cho Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

2.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

2.3.1. Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh;

2.3.2 Thành lập Ban Thư ký HĐTS, Ban Thanh tra tuyển sinh. Ban Thư ký HĐTS giúp việc cho HĐTS để điều hành mọi công việc có liên quan đến tuyển sinh, Ban Thư ký HĐTS chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐTS.

2.3.3. Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến công tác tuyển sinh của trường.

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

2.4. Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

3. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

3.1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS, gồm có: Trưởng ban và các ủy viên.

3.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

a) Tổ chức nhận hồ sơ 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;

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 Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh để thay đổi các nội dung trong quy chế tuyển sinh của trường bằng phương thức xét tuyển 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.

3.3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Thư ký HĐTS: Điều hành các hoạt động của Ban Thư ký HĐTS và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS.

C. XÉT TUYỂN

1. Xét tuyển học nghề đào tạo thường xuyên

Những người có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2.1. Phần I của Quy chế này, nộp hồ sơ đăng ký học nghề đào tạo thường xuyên đúng thủ tục theo quy định của nhà trường được Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm tiếp nhận, làm thủ tục xét tuyển, nhập học.

2. Xét tuyển học trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

2.1. Thí sinh có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2.2. hoặc khoản 2.3. hoặc khoản 2.4. Phần I và nộp hồ sơ đúng thủ tục theo quy định tại khoản 2.2. hoặc khoản 2.3. Mục A Phần II của Quy chế này thì đủ điều kiện để xét tuyển vào học giáo dục nghề nghiệp trình độ cao đẳng, liên thông cao đẳng hoặc trình độ trung cấp.

2.2. Xét tuyển học nghề trình độ cao đẳng được thực hiện căn cứ vào điểm tổng kết các môn học của năm học cuối THPT hoặc tương đương. Xét tuyển học nghề trình độ liên thông cao đẳng được thực hiện căn cứ vào bằng tốt nghiệp trung cấp, trung cấp chuyên nghiệp, trung cấp nghề.

2.3. Xét tuyển học trình độ trung cấp được thực hiện căn cứ vào điểm tổng kết các môn học của năm học cuối THCS và trở lên.

Sau khi xét tuyển các thí sinh không đủ điều kiện học trình độ cao đẳng nếu có nguyện vọng sẽ được chuyển sang xét tuyển ở trình độ trung cấp.

2.4. Việc chọn điểm môn xét tuyển như trên được thông báo công khai trong nội dung Thông báo tuyển sinh của nhà trường.

D. XÁC ĐỊNH THÍ SINH TRÚNG TUYỂN VÀ TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

1. Xác định thí sinh trúng tuyển

Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định trong Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; căn cứ thống kê kết quả tuyển sinh; căn cứ quy định khung điểm ưu tiên (nếu có), Ban Thư ký HĐTS thực hiện các công việc sau đây:

1.1. Lập bảng điểm xét tuyển theo từng ngành nghề của thí sinh.

1.2. Trên cơ sở bảng điểm xét tuyển theo từng ngành nghề của thí sinh, Ban Thư ký HĐTS dự kiến phương án tuyển chọn cho từng ngành nghề để trình Chủ tịch HĐTS xem xét, quyết định.

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, chịu trách nhiệm và ký duyệt điều kiện trúng tuyển. Tiêu chuẩn trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển được công bố công khai trên trang web của trường.

2. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

2.1. Triệu tập thí sinh trúng tuyển học nghề đào tạo thường xuyên do Hiệu trưởng ủy quyền Phòng Tuyển sinh – Giới thiệu việc làm tổ chức thực hiện.

2.2. Thí sinh trúng tuyển học giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Hiệu trưởng trường trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư ký trình và ký giấy báo trúng tuyển để triệu tập thí sinh trúng tuyển đến nhập học. Trong giấy báo trúng tuyển ghi rõ những điều kiện cần thiết để làm thủ tục nhập học.

2.3. Thí sinh trúng tuyển được nhà trường tổ chức phối hợp với cơ sở y tế có đủ điều kiện chứng nhận sức khỏe theo quy định của ngành y tế để thực hiện kiểm tra sức khỏe. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế cấp được bổ sung vào hồ sơ quản lý học sinh, sinh viên.

2.4. Thí sinh trúng tuyển học giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp và trình độ cao đẳng khi đến trường nhập học mang theo giấy báo trúng tuyển, bản chính những giấy tờ sau đây để trường đối chiếu kiểm tra:

2.4.1. Học bạ và bằng tốt nghiệp THCS (đối với trình độ trung cấp); hoặc học bạ và bằng tốt nghiệp THPT và tương đương (đối với trình độ cao đẳng và liên thông cao đẳng); hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (đối với người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp nhưng chưa được cấp bằng tốt nghiệp). Những người nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, cuối năm học phải xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp để trường đối chiếu kiểm tra;

2.4.2. Căn cước công dân;

2.4.3. Các giấy tờ xác nhận là đối tượng ưu tiên, khu vực ưu tiên (nếu có) như: giấy chứng nhận con liệt sỹ; thẻ thương binh, chứng nhận được hưởng chính sách như thương binh của bản thân hoặc của bố, mẹ...

2.5. Những thí sinh đến nhập học chậm sau 15 ngày so với ngày yêu cầu có mặt ghi trong giấy báo 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 được 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. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

3.1. Sau kỳ tuyển sinh, Hiệu trưởng tổ chức tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển của tất cả thí sinh trúng tuyển vào trường về tính hợp pháp và việc thực hiện các quy định của HĐTS. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn thì lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có biện pháp xác minh, xử lý.

3.2. Sau khi học sinh, sinh viên đến nhập học, trường tổ chức kiểm tra, đối chiếu với bản chính các giấy tờ theo quy định trong hồ sơ đăng ký học giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp phát hiện thấy có sự giả mạo thì báo cáo Hiệu trưởng để xử lý theo Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng của Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Phần III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

1. Khen thưởng

1.1. Người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tuyển sinh được xem xét để Hiệu trưởng khen thưởng hoặc đề nghị Sở Công thương khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng.

1.2. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí tuyển sinh.

2. Xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm

Căn cứ theo Điều 16 Chương II của Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. 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 theo 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 của quy chế này và không trái với các quy định hiện hành.

Phần IV

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

1. Chế độ báo cáo

Trường thực hiện báo cáo kết quả tuyển sinh trên phần mềm Quản lý số liệu tuyển sinh, tốt nghiệp tại địa chỉ <http://qltuyensinh.gdnn.gov.vn>, đồng thời gửi báo cáo đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội theo mẫu Phụ lục 03 của Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 07 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng.

2. Chế độ lưu trữ

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

2.1. Các tài liệu chỉ liên quan đến kỳ tuyển sinh, giao Phòng Đào tạo bảo quản và lưu trữ trong suốt khóa đào tạo. Hết khóa đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét huỷ. Riêng các tài liệu và kết quả xét tuyển (tên thí sinh, điểm xét tuyển, điểm trúng tuyển) yêu cầu Phòng Đào tạo lưu trữ dài hạn.

2.2. Các tài liệu còn lại (sơ yếu lý lịch, các bản sao) giao cho Phòng Đào tạo bảo quản và lưu trữ theo quy định của Luật Lưu trữ./.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Lê Đình Hải