

Số: 1007/QĐ-CĐSL

Sơn La, ngày 17 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ Cao đẳng, Trung cấp
tại Trường Cao đẳng Sơn La năm 2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 736/QĐ-CĐSL ngày 26/10/2020 của Trường Cao đẳng Sơn La về Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sơn La (sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 02/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng; Thông tư số 07/2019/TT-BLĐTBXH, ngày 07/03/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi một số điều của Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 02/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 113/2020/GCNĐKHĐ-TCGDNN ngày 24/9/2020 của Tổng Cục giáo dục nghề nghiệp – Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

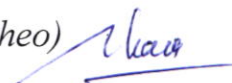
Căn cứ Quyết định số 228/QĐ-SKHĐT ngày 10/12/2020 của Sở Kế hoạch và đầu tư tỉnh Sơn La về việc giao chỉ tiêu kế hoạch sản xuất, sự nghiệp năm 2021;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và Giới thiệu việc làm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp tại Trường Cao đẳng Sơn La năm 2021 gồm 3 Chương 21 điều.

(Có Quy chế kèm theo)



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng trong công tác tuyển sinh trình độ cao đẳng, trung cấp năm 2021 tại Trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và Giới thiệu việc làm, Trưởng các phòng Đào tạo, Tổ chức - Hành chính, Công tác Học sinh - Sinh viên, Kế hoạch - Tài chính, Khảo thí & ĐBCL, Trưởng các khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở LĐTĐ&XH (báo cáo);
- Ban Giám hiệu (báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, T.TS (2 bản).

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Đức Long



QUY CHẾ TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG CHÍNH QUY KHỐI GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP NĂM 2021

(Ban hành kèm theo QĐ số 100/QĐ-CĐSL ngày 17 tháng 12 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế tuyển sinh này quy định về: Ngành, nghề tuyển sinh; thời gian tuyển sinh; đối tượng tuyển sinh; hình thức tuyển sinh; chính sách ưu tiên; thủ tục và hồ sơ đăng ký xét tuyển; Điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh; kế hoạch tuyển sinh; thông báo tuyển sinh; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh; Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh; tổ chức phúc tra; xác định kết quả trúng tuyển; triệu tập thí sinh trúng tuyển; kiểm tra kết quả trúng tuyển của thí sinh trúng tuyển; 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; trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh; xử lý thí sinh xét tuyển vi phạm quy chế; chế độ báo cáo; chế độ lưu trữ.

Chương 2

NGÀNH, NGHỀ TUYỂN SINH

Điều 2. Ngành, nghề tuyển sinh

Năm 2021, trường tuyển sinh gồm các ngành, nghề cụ thể như sau:

1. Trình độ Cao đẳng chính quy, gồm có 5 nghề:

- Nhóm ngành, nghề xét tuyển với tổ hợp môn: *Toán học, Vật lý, Hóa học*

TT	Ngành, nghề tuyển sinh	Mã ngành, nghề
1	Công nghệ thông tin	6480201
2	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	6510303

- Nhóm ngành, nghề xét tuyển với tổ hợp môn: *Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý*

TT	Ngành, nghề tuyển sinh	Mã ngành, nghề
3	Hướng dẫn du lịch	6810103

- Nhóm ngành, nghề xét tuyển với tổ hợp môn: *Toán học, Hóa học, Sinh học*

TT	Ngành, nghề tuyển sinh	Mã ngành, nghề
4	Lâm sinh	6620202
5	Chăn nuôi – Thú y	6620120

2. Trình độ Trung cấp chính quy, gồm 16 nghề:

- Nhóm ngành, nghề xét tuyển với tổ hợp môn: *Toán học, Vật lý, Hóa học*

TT	Ngành, nghề tuyển sinh	Mã ngành, nghề
1	Kế toán Doanh nghiệp	5340307
2	Nghiệp vụ bán hàng	5480205
3	Tin học ứng dụng	5510303
4	Điện - nước	5850102
5	Quản lý đất đai	

- Nhóm ngành, nghề xét tuyển với tổ hợp môn: *Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý*

TT	Ngành, nghề tuyển sinh	Mã ngành, nghề
6	Văn thư hành chính	5320301
7	Pháp luật về QLHC công	5380102
8	Quản trị khách sạn	5810201

- Nhóm ngành, nghề xét tuyển với tổ hợp môn: *Toán học, Hóa học, Sinh học*

TT	Ngành, nghề tuyển sinh	Mã ngành, nghề
9	Trồng trọt và bảo vệ thực vật	5620111
10	Trồng trọt	5620110
11	Trồng cây ăn quả	5620115
12	Bảo vệ môi trường đô thị	6851004
13	Quản lý tài nguyên rừng	5620207
14	Khuyến nông lâm	5620122
15	Lâm sinh	5620202
16	Chăn nuôi – Thú y	5620120

Chương III. QUY CHẾ TUYỂN SINH

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

1. Thời gian tuyển sinh: Từ ngày 01 tháng 4 năm 2021, đến hết ngày 30 tháng 12 năm 2021

2. Đối tượng tuyển sinh:

a. Đối với trình độ trung cấp: Thí sinh đã tốt nghiệp Trung học cơ sở (THCS) và tương đương trở lên;

b. Đối với trình độ cao đẳng:

- Học sinh đã tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) hoặc tương đương;

- Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp và có bằng tốt nghiệp THPT hoặc 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;

- Học sinh tốt nghiệp THCS nhưng có nguyện vọng học liên thông lên trình độ cao đẳng phải học và thi đạt yêu cầu các môn văn hóa THPT theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp.”

c. 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 xét tuyển khi đã được thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đồng ý và đảm bảo điều kiện được quy định tại điểm a và b Khoản 2 điều này;

- Đối với thí sinh là người nước ngoài, có nguyện vọng học tại nhà trường căn cứ kết quả học tập ở THPT hoặc tương đương trở lên của thí sinh (*bảng điểm, văn bằng, chứng chỉ minh chứng*) và Chứng chỉ bồi dưỡng Tiếng Việt bậc 4 đã được các trường cấp, Hội đồng tuyển sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển.

- Khu vực tuyển sinh: Tuyển sinh trong cả nước.

3. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển

Điều 4. Chính sách ưu tiên tuyển sinh và chế độ được hưởng

1. Thực hiện chính sách ưu tiên theo đối tượng, khu vực: quy định tại Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 02/03/2017 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, cao đẳng; Thông tư 07/2019/TT-BLĐTĐBXH ngày 07/03/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 02/03/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Người học tại trường Cao đẳng Sơn La được hưởng các chế độ, cụ thể

Được bố trí chỗ ở trong khu nội trú; được hưởng học bổng chính sách, học bổng khuyến khích học tập và hỗ trợ vay vốn tín dụng để học tập theo quy định hiện hành của Nhà nước:

- Được miễn học phí đối với học sinh tốt nghiệp THCS vào học trung cấp.

- Được hưởng học bổng chính sách và trợ cấp xã hội đối với học sinh là người dân tộc thiểu số với mức: **140.000đ/người/tháng** (*hưởng 12 tháng/năm*).

- Học sinh được hưởng chế độ nội trú nếu thuộc các đối tượng sau:

+ Nếu học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo; cận nghèo; người khuyết tật hoặc học sinh là người dân tộc La Ha sẽ được hưởng mức tiền là: **1.490.000đ/người/tháng**. (*hưởng 12 tháng/năm*).

+ Nếu học sinh, sinh viên tốt nghiệp các trường Phổ thông dân tộc nội trú; học sinh người dân tộc Kinh là người khuyết tật có hộ khẩu thường trú tại vùng kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, vùng biên giới sẽ được hưởng mức tiền là: **1.192.000đ/người/tháng** (*hưởng 12 tháng/năm*).

+ Nếu học sinh, sinh viên là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo; cận nghèo có hộ khẩu thường trú tại vùng kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số, vùng biên giới sẽ được hưởng mức tiền là: **894.000đ/người/tháng** (*hưởng 12 tháng/năm*).

Ngoài ra, học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Sơn La được hưởng hỗ trợ của tỉnh như sau:

thau

- Khuyến khích 01 lần **1.000.000đ**/người cho học sinh học trung cấp; **2.000.000đ**/người cho học sinh, sinh viên học cao đẳng là người dân tộc Mông, Dao, Khơ Mú, La Ha, Kháng, Xinh Mun, Lào; con liệt sỹ; con thương binh hạng 1/4 (nếu là học sinh nữ được hưởng thêm **1.000.000đ**).

- Học sinh, sinh viên không thuộc diện được hưởng chế độ hỗ trợ trong mục 4.1, 4.2, 4.3 ở trên thì được tính hỗ trợ cụ thể như sau:

+ Là người dân tộc thiểu số được hưởng **447.000đ**/tháng (được hưởng 11 tháng/năm)

+ Học sinh, sinh viên có hộ khẩu thường trú tại các xã, bản thuộc vùng có điều kiện kinh tế-xã hội đặc biệt khó khăn; hoặc là người dân tộc Mông, Dao, Kháng, Khơ Mú, Sinh Mun, Lào được hưởng **596.000đ**/tháng ((được hưởng 11 tháng/năm).

Điều 5. Thủ tục và hồ sơ đăng ký, thời gian nhận hồ sơ

1. Đăng ký xét tuyển (viết tắt là ĐKXT)

a. Căn cứ vào kế hoạch tuyển sinh của trường, thí sinh ĐKXT vào ngành, nghề học của trường phù hợp với nguyện vọng, khả năng và điều kiện của mình;

b. Thí sinh có thể đăng ký xét tuyển vào một hoặc nhiều ngành, nghề do trường tuyển sinh thông qua phiếu đăng ký tuyển sinh;

Phiếu đăng ký xét tuyển và túi hồ sơ được nhà trường in sẵn và phát cho các thí sinh có nhu cầu xét tuyển vào trường. Thí sinh liên hệ Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và Giới thiệu việc làm của nhà trường để nhận hồ sơ. Ngoài ra, phiếu đăng ký xét tuyển được đăng trên website (www.cdsonla.edu.vn) của nhà trường.

2. Hồ sơ đăng ký xét tuyển gồm:

2.1. Trình độ trung cấp gồm:

- Phiếu đăng ký xét tuyển trung cấp; (có mẫu kèm theo)

- Bản sao có chứng thực hợp lệ học bạ THCS hoặc tương đương; Bản sao có chứng thực hợp lệ bằng tốt nghiệp (giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời) THCS hoặc tương đương;

- Bản sao chứng thực hợp lệ các loại giấy tờ ưu tiên (nếu có);

- 02 phong bì dán sẵn tem có ghi rõ địa chỉ báo tin của thí sinh.

2.2. Trình độ cao đẳng gồm:

- Phiếu đăng ký xét tuyển cao đẳng; (có mẫu kèm theo)

- Bản sao có chứng thực hợp lệ học bạ THPT hoặc tương đương; Bản sao có chứng thực hợp lệ bằng tốt nghiệp (giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời) THCS, THPT, trung cấp hoặc tương đương;

- Bản sao chứng thực hợp lệ các loại giấy tờ ưu tiên (nếu có);

- 02 phong bì dán sẵn tem có ghi rõ địa chỉ báo tin của thí sinh.

3. Thủ tục nộp hồ sơ ĐKXT và lệ phí tuyển sinh: Thí sinh nộp hồ sơ và lệ phí tuyển sinh là 30.000đ/1 bộ hồ sơ, thực hiện trong 4 cách sau:

- Nộp trực tiếp tại trường THPT, THCS thí sinh đang theo học;

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm TS-HN>VL Trường Cao đẳng Sơn La;

- Nộp qua Bưu điện;
- Nộp trực tuyến trên website www.cdsonla.edu.vn

Điều 6. Điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh:

- Nhân lực: Trường tổ chức các nhóm tư vấn tuyển sinh có tính chuyên nghiệp cao, huy động viên chức, giảng viên có trình độ, hiểu biết về ngành, nghề, Quy chế tuyển sinh; đồng thời hợp tác với các cán bộ tuyển sinh của các trường THPT, THCS trong và ngoài tỉnh Sơn La;

- Cơ sở vật chất, thiết bị: Trường liên kết sử dụng các hội trường của các Trường THPT, THCS, tại Trường Cao đẳng Sơn La... để tổ chức tư vấn tuyển sinh. Trường sử dụng các phương tiện như Đài truyền hình tỉnh Sơn La, Đài phát thanh các huyện, xã để thông tin tuyên truyền tuyển sinh bằng tiếng phổ thông và tiếng dân tộc; sử dụng Website, Facebook, bảng tin của trường và các trường để đưa tin tuyển sinh; Trường sử dụng công nghệ thông tin để sắp xếp hồ sơ tuyển sinh, làm giấy báo chúng tuyển và gọi thí sinh nhập học.

2. Thời gian nhận hồ sơ: Từ 01/04/2021, tuyển sinh nhiều đợt trong năm, cứ sau 15 ngày căn cứ vào kết quả tuyển sinh các đợt trước để tổ chức tuyển sinh đợt sau đến khi đủ chỉ tiêu tuyển sinh.

Điều 7. Kế hoạch tuyển sinh, Thông báo tuyển sinh và Lịch công tác tuyển sinh

1. Xây dựng Kế hoạch tuyển sinh

Trung tâm Tuyển sinh - Hướng nghiệp và Giới thiệu việc làm là đơn vị chủ trì, phối hợp với phòng Đào tạo, các đơn vị liên quan tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng Quy chế tuyển sinh, Kế hoạch tổng thể công tác tuyển sinh, tham mưu ban hành Quyết định thành lập HĐTS và các Ban giúp việc cho HĐTS hàng năm;

Kế hoạch cần nêu rõ các nội dung cơ bản: ngành/ngành tuyển sinh (tên ngành, mã ngành, chỉ tiêu, tổ hợp môn xét tuyển); phương thức xét tuyển; thời gian tiếp nhận hồ sơ; các đợt xét tuyển và tiến độ thực hiện các nội dung cụ thể trong công tác tuyển sinh; các nội dung khác theo yêu cầu cụ thể của Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS.

2. Thông báo tuyển sinh, nhận hồ đăng ký

a. Thông báo tuyển sinh:

Công tác thông tin tuyên truyền và thông báo tuyển sinh của nhà trường được thực hiện đa dạng bằng nhiều hình thức khác nhau, như: thông báo trên Website nhà trường (www.cdsonla.edu.vn), mạng xã hội (Fanpage Diễn đàn – Trường Cao đẳng Sơn La hoặc Facebook, Zalo của các tổ chức đoàn thể trực thuộc và CBVC, HSSV nhà trường); in khổ lớn nền bạt treo tại các xã, các trường THCS, THPT, Trung tâm GDTX; in và phát tờ rơi; thông tin qua Đài phát thanh – Truyền hình của tỉnh (bằng cả tiếng dân tộc thiểu số); tổ chức các đoàn công tác Tuyên truyền tuyển sinh tới các trường THCS, THPT, Trung tâm GDTX tại các Huyện, Thành phố...;

Thông báo các nội dung: ngành/ngành tuyển sinh trình độ Trung cấp, Cao

đăng (tên ngành/nghề, mã tuyển sinh, chỉ tiêu, tổ hợp môn xét tuyển); hình thức; đối tượng; ngày và nơi nhận hồ sơ; các chế độ ưu tiên, ưu đãi đối với thí sinh và một số thông tin khác;

b. Nơi nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển:

Người học có nguyện vọng học tại trường Cao đẳng Sơn La, nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển bằng hình thức gửi qua đường bưu điện đến trường Cao đẳng Sơn La hoặc trực tiếp đến trường để nộp.

Trung tâm Tuyển sinh – Hướng nghiệp và Giới thiệu việc làm chủ trì, phối hợp với Phòng TC-HC tham mưu cho BGH, HĐTS thực hiện các nội dung cụ thể về thông báo, thông tin tuyên truyền tuyển sinh và triển khai thu nhận hồ sơ.

Điều 8. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

Căn cứ Quy chế tuyển sinh hiện hành và các văn bản hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác tuyển sinh, Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh để điều hành và giúp việc liên quan đến công tác tuyển sinh:

1. Thành phần HĐTS gồm: Chủ tịch (Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng); Phó Chủ tịch (Phó Hiệu trưởng); Ủy viên thường trực (Giám đốc Trung tâm TS-HN>VL); Các ủy viên (Trưởng các phòng Đào tạo, CTHSSV, KT&ĐBCL, KH-TC, TC-HC, QTTB và Trưởng một số đơn vị có liên quan).

2. 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;
- e. Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất của 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.

3. 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 đợt tuyển sinh;

b. Báo cáo với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác tuyển sinh của trường;

c. Thành lập các ban giúp việc cho HĐTS trường để triển khai công tác tuyển sinh, gồm: Ban Thư ký và các Ban khác (nếu có) do Chủ tịch HĐTS quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

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 chuyên môn của trường 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.

4. Phó Chủ tịch HĐTS trường trực: 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 9. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban thư ký HĐTS:

- a. Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;
- b. Các ủy viên: Một số cán bộ Trung tâm TS-HN>VL, Phòng Đào tạo, CTHSSV, KT&ĐBCL.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS của trường 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. Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình HĐTS quyết định;
- e. Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- f. 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 HĐTS 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.

Điều 10. Tổ chức phúc tra: (Thực hiện thuy quy định tại điều 9, Thông tư 05/2017/TT-BLĐTĐ ngày 02/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Điều 11. Xác định kết quả trúng tuyển

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định theo quy định; căn cứ thống 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 xét tuyển để trình Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường xem xét, quyết định.

Tiêu chí xét tuyển:

*** Đối với các ngành nghề trình độ Cao đẳng**

- Đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương:
- + Xét điểm học bạ lớp 12 bậc THPT hoặc hệ GDTX bậc THPT với kết quả 03 môn học theo tổ hợp xét tuyển từng ngành, nghề.
- + Nguyên tắc xét tuyển căn cứ vào điểm xét tuyển và chính sách ưu tiên để xếp hạng và xét tuyển từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu từng ngành theo công thức:

$$\mathbf{ĐXH = ĐXT + UTĐT + UTKV}$$

ĐXH: Điểm xếp hạng; **ĐXT:** Điểm xét tuyển; **UTĐT:** Điểm ưu tiên đối tượng; **UTKV:** Điểm ưu tiên khu vực.

- Người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp và có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc 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:

+ Xét điểm học bạ lớp 12 bậc THPT hoặc hệ GDTX bậc THPT. Bảng điểm, giấy chứng nhận hoàn thành các môn văn hóa bậc THPT (có điểm đánh giá) do cơ sở đào tạo cấp theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo với kết quả 03 môn học theo tổ hợp xét tuyển từng ngành, nghề.

+ Nguyên tắc xét tuyển căn cứ vào điểm xét tuyển và chính sách ưu tiên để xếp hạng và xét tuyển từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu từng ngành theo công thức:

$$\mathbf{ĐXH = ĐXT + UTĐT + UTKV}$$

ĐXH: Điểm xếp hạng; **ĐXT:** Điểm xét tuyển; **UTĐT:** Điểm ưu tiên đối tượng; **UTKV:** Điểm ưu tiên khu vực.

Ghi chú: Trường hợp thừa chỉ tiêu trong cùng ngành/ngành mà thí sinh đăng ký điểm xét tuyển xác định như sau:

* Với các ngành/ngành xét tổ hợp môn: Toán học, Vật Lý, Hóa học hoặc tổ hợp Toán học, Hóa học, Sinh học thì lấy điểm môn Toán học (nếu vẫn bằng điểm nhau thì xét điểm môn Hóa học). Lấy điểm từ cao xuống đến khi đủ chỉ tiêu.

* Với các ngành/ngành xét tổ hợp môn: Ngữ Văn, Lịch Sử, Địa lý thì lấy điểm môn Ngữ Văn để làm căn cứ xét tuyển (nếu vẫn bằng điểm nhau thì xét điểm môn Lịch sử). Lấy điểm từ cao xuống đến khi đủ chỉ tiêu.

*** Đối với các ngành nghề trình độ Trung cấp**

- Đã tốt nghiệp THCS trở lên.

- Xét điểm học bạ lớp 9 bậc THCS với kết quả 3 môn học theo tổ hợp xét tuyển từng ngành, nghề.

- Nguyên tắc xét tuyển Căn cứ vào điểm xét tuyển và chính sách ưu tiên để xếp hạng và xét tuyển từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu từng ngành/ngành theo Công thức:

$$\mathbf{ĐXH = ĐXT + UTĐT + UTKV}$$

ĐXH: Điểm xếp hạng; **ĐXT:** Điểm xét tuyển; **UTĐT:** Điểm ưu tiên đối tượng; **UTKV:** Điểm ưu tiên khu vực.

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

3. Nếu số thí sinh đến trường nhập học đủ so với chỉ tiêu đã xác định ở ngay đợt tuyển sinh tiếp theo, trường không được nhận thêm hồ sơ ĐKXT 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 trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Tiêu chuẩn xét tuyển ở tất cả các đợt tuyển sinh của trường không nhất thiết phải bằng nhau và do Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS quyết định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

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

Trường hợp thí sinh đăng ký vào ngành nào đó, nhưng vượt quá chỉ tiêu được phân bổ cho ngành này, nhưng so với tổng chỉ tiêu của trường còn thiếu, thì trường có thể điều chỉnh chỉ tiêu tăng lên cho ngành này để đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh.

5. Căn cứ các phương án xác định tiêu chuẩn xét tuyển 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. 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 12. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Chủ tịch HĐTS báo cáo và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển tới nhập học. Trong giấy triệu tập cần ghi rõ kết quả xét 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 phòng CTHSSV tham mưu thực hiện. Việc khám sức khỏe phải theo hướng dẫn của liên Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

a. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, học bạ THPT (bỏ túc THPT) hoặc THCS (tùy theo đối tượng xét tuyển);

b. 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, đầu năm học sau phải xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp để đối chiếu, kiểm tra;

c. Bản sao hợp lệ giấy khai sinh, hộ khẩu thường trú;

d. Bản sao hợp lệ các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên quy định (thực hiện theo phụ lục 01, Thông tư 05/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội);

đ. Giấy triệu tập trúng tuyển (hoặc giấy báo nhập học).

Các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, c, d và đ của Khoản này được phòng CTHSSV dùng để quản lý và 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 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 Trung tâm TS-HN>VL và phòng CTHSSV xem xét 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 13. Kiểm tra kết quả xét tuyển của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, phòng CTHSSV và Ban thanh tra do Hiệu trưởng thành lập, phải tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển của tất cả 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, bộ phận tuyển sinh phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 của Thông tư 05/2017/TT-BLĐTĐ ngày 02/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

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

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. 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. 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;

d. Bảo mật thông tin và danh tính người cung cấp thông tin.

Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật

1. 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 khen thưởng theo Quy định thi đua, khen thưởng của nhà trường.

2. Kỷ luật: 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 thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị nhà trường (thông qua Phòng TC-HC) 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 16. 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 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 xử lý theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của trường và quy định của pháp luật.

Điều 17. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

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

2. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong phiếu ĐKXT. 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 ĐKXT 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 18. Xử lý thí sinh xét tuyển vi phạm quy chế

Đối với những thí sinh xét 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 v.v.v theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của trường và không trái với các quy định hiện hành.

Điều 19. Chế độ báo cáo

Trường gửi báo cáo kết quả tuyển sinh đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của trường; một năm báo cáo 4 lần chia theo 4 quý/năm và trước ngày 25 của tháng cuối quý.

Điều 20. 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.

Điều 21. Hiệu lực thi hành:

Quy chế tuyển sinh này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Nơi nhận:

- Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (báo cáo);
- Sở LĐTB&XH (báo cáo);
- Ban Giám hiệu (báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, T.TS (2 bản).

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Đức Long