**QUY CHẾ TUYỂN SINH**

**DỰ THẢO**

(*Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CĐĐS ngày ../../2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt)*

**Chương 1**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về công tác tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ sơ cấp, trung cấp, trình độ cao đẳng, liên thông từ trình độ sơ cấp lên trình độ trung cấp và liên thông từ trình độ trung cấp lên trình độ cao đẳng trong Trường Cao đẳng Đường sắt.

2. Quy chế này áp dụng đối với Phòng Đào tạo, Trung tâm Tư vấn và giáo dục nghề nghiệp, cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác tuyển sinh và các thí sinh nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển vào Trường Cao đẳng Đường sắt.

**Điều 2. Ngành, nghề đào tạo**

Ngành nghề đào tạo thực hiện theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số 14/2020/GCNĐKHĐ-TCGDNN ngày 31/01/2020, số 14a/2020/GCNĐKBS-TCGDNN ngày 9/10/2020 do Tổng cục GDNN cấp và các Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp bổ sung.

**Điều 3. Thời gian và hình thức**[**tuyển sinh**](http://dungquat.edu.vn/tuyen-sinh.html)

Xét tuyển và được thực hiện nhiều lần trong năm.

**Điều 4. Đối tượng tuyển sinh**

1. Trình độ sơ cấp

Đối tượng tuyển sinh trình độ đào tạo sơ cấp là người từ đủ 15 (mười lăm) tuổi trở lên, có trình độ học vấn và sức khỏe phù hợp với nghề cần học.

2. Trình độ trung cấp

a) Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở và tương đương trở lên.

b) Đối với hệ đào tạo liên thông từ sơ cấp lên trung cấp, ngoài điều kiện quy định tại điểm a Khoản 2 Điều này phải có chứng chỉ sơ cấp cùng ngành, nghề.

3. Trình độ cao đẳng

a) Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

b) 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.

4. 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 khoản 2, 3 Điều này;

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

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

**Điều 5. Chính sách ưu tiên tuyển sinh**

Chính sách ưu tiên tuyển sinh theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này.

**Điều 6. 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 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 7. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh**

1. Khai chính xác thông tin, 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 đăng ký dự tuyển. 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 đăng ký dự tuyển với hồ sơ gốc.

3. Có trách nhiệm phát hiện, tố giác những hiện tượng vi phạm quy chế tuyển sinh để đăng ký dự tuyển xử lý kịp thời.

**Chương II**

**QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

**Mục 1**

**HỒ SƠ VÀ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ**

**Điều 8. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:**

1. Phiếu đăng ký tuyển sinh theo mẫu (có dán ảnh cỡ 3x4 cm của thí sinh);

Mẫu phiếu Đăng ký dự tuyển theo Phụ lục II của Quy chế này.

2. Bản sao các văn bằng tốt nghiệp và học bạ hoặc bảng điểm *(có công chứng)* theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

~~3. Bản sao hộ khẩu (có công chứng);~~

~~4. Bản sao giấy khai sinh;~~

~~5. Giấy khám sức khỏe (bổ sung sau khi nhập học);~~

~~6. 02 ảnh cỡ 4x6 cm chụp theo kiểu chứng minh nhân dân có ghi họ, tên và ngày, tháng, năm sinh của thí sinh ở mặt sau ảnh;~~

~~7. 02 bì thư có dán tem và ghi rõ địa chỉ người nhận;~~

8. Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có);

**Điều 9. Thủ tục đăng ký học**

1. Các hình thức đăng ký dự tuyển

a) Đăng ký trực tiếp trên Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp và nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại trường trung học cơ sở, trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, 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 Cao đẳng Đường sắt.

- Khu vực Miền Bắc: Trường Cao đẳng Đường sắt Số 2/167, phố Gia Quất, phường Thượng Thanh, quận Long Biên, TP Hà Nội.

- Khu vực Miền Trung: Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt Đà Nẵng, địa chỉ: Số 62a Nguyễn Văn Cừ, phường Hoà Hiệp Bắc, quận Liên Chiểu, thành phố Đà Nẵng.

- Khu vực Miền Nam:Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt Phía Nam, địa chỉ: Số 7, đường Lý Thường Kiệt, thị xã Dĩ An, tỉnh Bình Dương.

b) Đăng ký trực tuyến (online) trên trang thông tin điện tử về tuyển sinh giáo dục nghề nghiệp của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, 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 Trường Cao đẳng Đường sắt có địa chỉ tại: **http://caodangduongsat.edu.vn**.

Phiếu đăng ký dự tuyển thí sinh có thể Scan hoặc chụp (ảnh) gửi qua một trong hình thức sau:

(1) Email: trungtamtvdtds@gmail.com

(2) Email: dangthanhphuong78ds@gmail.com. hoặc Zalo: 0988.856.629

(3) Email: hoandtds@gmail.com hoặc Zalo: 0914.132.558

c) 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).

2. Hồ sơ dự tuyển được phát miễn phí;

3. Lệ phí xét tuyển

Trường có thể thu hoặc không thu lệ phí tuyển sinh tùy thuộc từng nghề, từng năm được Hiệu trưởng quyết định mức thu và ghi trên Thông báo tuyển sinh hàng năm.

**Mục 2**

**TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG**

 **TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

**Điều 10. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh**

1. Trước ngày 31 tháng 10 hằng năm, Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh cho năm sau để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh của trường gồm:

a) Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng;

b) Phó chủ tịch là Phó hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng đào tạo;

c) Ủy viên thường trực là Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng đào tạo;

d) Các ủy viên là một số trưởng phòng, trưởng khoa, trưởng bộ môn, giám đốc trung tâm, giáo viên, giảng viên và cán bộ công nghệ thông tin do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

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;

đ) Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất của Trường; báo cáo kịp thời kết quả tuyển sinh theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

b) Thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trường để triển khai công tác tuyển sinh, gồm:

- Ban thư ký; Ban phúc tra;

- Các ban khác (nếu có) do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên hội đồng tuyển sinh.

Cơ cấu, số lượng, thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với các ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh. Các ban chuyên môn của Trường được thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này 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 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.

**Điều 11. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh**

1. Thành phần Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm:

a) Trưởng ban do ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;

b) Các ủy viên gồm: Một số cán bộ Trung tâm tư vấn và giáo dục nghề nghiệp, Phòng Đào tạo, các khoa, phòng và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh của Trường:

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 hội đồng tuyển sinh 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 tại khoản 3 Điều 18 của Quy chế này;

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 cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

**Điều 12. Tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh**

Hằng năm, trên cơ sở chỉ tiêu của từng ngành nghề đào tạo đã được cấp phép, Phòng Đào tạo tiến hành khảo sát nhu cầu học tập tại các địa phương, các đơn vị và căn cứ vào các tiêu chí sau để xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình Hội đồng tuyển sinh xem xét:

1.Tỷ lệ HSSV/giáo viên, giảng viên tối đa là 25. Có số lượng giáo viên, giảng viên cơ hữu bảo đảm đảm nhiệm tối thiểu 60% chương trình của mỗi ngành, nghề đào tạo.

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 cụ thể như sau:

a) Diện tích phòng học lý thuyết; phòng, xưởng thực hành, thực tập dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất 5,5m2/chỗ học.

b) Có đủ thiết bị đào tạo từng ngành, nghề đào tạo đáp ứng theo danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định.

c) Có thư viện với các phần mềm và trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu, nghiên cứu tài liệu; có đủ nguồn thông tin tư liệu như sách, giáo trình, bài giảng của các mô đun, tín chỉ, học phần, môn học, các tài liệu liên quan đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.

d) Có đủ phòng làm việc, khu hành chính và khu hiệu bộ, bảo đảm đáp ứng cơ cấu tổ chức phòng, khoa, bộ môn chuyên môn, bảo đảm diện tích ít nhất là 06 m2/người đối với đào tạo trình độ trung cấp và 08 m2/người đối với đào tạo trình độ cao đẳng.

đ) Có các công trình xây dựng phục vụ hoạt động văn hóa, thể thao, giải trí và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên và học sinh, sinh viên.”

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

**Điều 13. Nguyên tắc xác định chỉ tiêu tuyển sinh**

Hiệu trưởng trường tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm theo các tiêu chí quy định tại Điều 12 của Quy chế này, không trái với quy định hiện hành.

**Điều 14. Quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh**

Nhà trường đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của đơn vị mình với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và TCT ĐSVN (theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này) trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

**Điều 15. Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh**

1. Kế hoạch tuyển sinh

Trên cơ sở xác định chỉ tiêu tuyển sinh quy định tại Điều 12 của Quy chế này; căn cứ vào nhu cầu sử dụng lao động của doanh nghiệp, người sử dụng lao động, nhu cầu của người học và kết quả tuyển sinh đào tạo trong năm, trước ngày 31 tháng 12 hằng năm Hội đồng tuyển sinh xây dựng kế hoạch tuyển sinh trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng cho năm sau của Trường, gồm: số lượng, nghề đào tạo, đối tượng, thời gian, địa bàn tuyển sinh gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tổ chức đào tạo và TCT ĐSVN.

Mẫu Kế hoạch tuyển sinh theo Phụ lục IV của Quy chế này.

2. Thông báo tuyển sinh

Chậm nhất 03 (ba) tháng trước khi tổ chức tuyển sinh của mỗi đợt, Nhà trường công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh của từng nghề; đối tượng tuyển sinh, khu vực tuyển sinh và thời hạn nhận hồ sơ đăng ký học; thời gian xét tuyển và căn cứ xét tuyển.

Mẫu Thông báo tuyển sinh theo Phụ lục V của Quy chế này.

**Mục 3**

**XÉT TUYỂN**

**Điều 16. Xét tuyển các cấp trình độ**

1. Thí sinh có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này đăng ký dự tuyển được tuyển vào học trình độ sơ cấp.

2. Thí sinh có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này đăng ký dự tuyển được xét tuyển vào học trình độ Trung cấp. Điều kiện xét tuyển được thực hiện như sau:

a) Đối với xét tuyển Trung cấp chính qui việc chọn một trong các căn cứ sau để làm điều kiện xét tuyển do HĐTS quyết định:

- Điểm xét tốt nghiệp hoặc điểm thi tốt nghiệp THCS hoặc tương đương;

- Điểm tổng kết các môn học của 4 năm học THCS hoặc 3 năm học THPT;

- Điểm tổng kết các môn học lớp cuối THCS hoặc THPT;

- Điểm thi tuyển cao đẳng hoặc đại học cùng năm đăng ký dự tuyển học trung cấp.

b) Đối với xét tuyển liên thông Trung cấp thực hiện xét tuyển theo bảng điểm tổng kết các môn ở trình độ sơ cấp.

3. Thí sinh có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này đăng ký dự tuyển được xét tuyển vào học trình độ Cao đẳng. Điều kiện xét tuyển được thực hiện như sau:

a) Đối với xét tuyển Cao đẳng chính qui việc chọn một trong các căn cứ sau để làm điều kiện xét tuyển do HĐTS quyết định:

- Điểm thi tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

- Điểm tổng kết các môn học của các năm học THPT hoặc tương đương;

- Điểm xét tuyển, thi tuyển đại học cùng năm đăng ký học trình độ cao đẳng.

b) Đối với xét tuyển liên thông Cao đẳng thực hiện xét tuyển theo bảng điểm tổng kết các môn ở trình độ trung cấp.

4. Thí sinh trúng tuyển được gửi Giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển.

**Điều 17. Xác định thí sinh trúng tuyển**

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định theo quy định, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng, cử tuyển (nếu có); căn cứ 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.

2. Khi số thí sinh trúng tuyển đến Trường không đủ, 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 Hội đồng tuyển sinh quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh 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 đăng ký dự tuyển 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 tuyển chọn ở tất cả các đợt tuyển sinh của Trường không nhất thiết phải bằng nhau và do Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh.

4. Đối với những ngành, nghề không tuyển đủ chỉ tiêu, sau khi đã xác định tiêu chuẩn tuyển chọn ở mức cho phép theo yêu cầu đào tạo của Trường mà vẫn còn thiếu số lượng, Trường được phép 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 theo một quy trình công khai.

5. Căn cứ các phương án xác định tiêu chuẩn tuyển chọn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh đề xuất, trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tuyển sinh, Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định, 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 18. 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.

Mẫu Giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển theo Phụ lục VI của Quy chế này.

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 nộp 01 bộ hồ sơ gồm những giấy tờ sau đây:

a) Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông hoặc kết quả khối lượng kiến thức văn hóa trung học phổ thông (tùy theo đối tượng dự tuyển), hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học phổ thông tạm thời đối với người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp trung học phổ thông. Khi có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông phải nộp bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp trung học phổ thông;

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

c) Giấy triệu tập trúng tuyển.

d) Bản sao hộ khẩu (có công chứng);

đ) Bản sao giấy khai sinh;

e) Lý lịch học sinh, sinh viên;

g) Giấy khám sức khỏe;

h) 02 ảnh cỡ 4x6 cm chụp theo kiểu chứng minh nhân dân có ghi họ, tên và ngày, tháng, năm sinh của thí sinh ở mặt sau ảnh.

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 Nhà 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 19. Kiểm tra kết quả xét tuyển hoặc thi tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển**

1. Sau kỳ tuyển sinh chậm nhất 15 ngày, Trường phải tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào trường ở tất cả các khâu, đồng thời kiểm tra, đối chiếu với bản chính các loại giấy tờ của thí sinh. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng, Chủ tịch 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 18 của Quy chế 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 20. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển sinh**

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

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

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

4. In giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển.

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

**Mục 4**

**THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

**Điều 21. Thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh**

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

**Điều 22. 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.

**Chương 3**

**THÔNG TIN BÁO CÁO, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ LƯU TRỮ**

**Điều 23. Chế độ báo cáo**

Nhà trường thực hiện báo cáo kết quả tuyển sinh trên phần mềm Quản lý số liệu tuyển sinh, tốt nghiệp có địa chỉ tại: <http://qltuyensinh.gdnn.gov.vn>, đồng thời gửi báo cáo đến TCT ĐSVN, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo mẫu kèm theo Phụ lục VII tại Quy chế này chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng.

**Điều 24. 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 Hội đồng tuyển sinh trường khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, Quy chế Thi đua khen thưởng của Trường.

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

**Điều 25. 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 bằng các hình thức 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 26. 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 thi 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, Nội quy trường và các văn bản pháp luật có liên quan.

**Điều 27. 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./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **HIỆU TRƯỞNG** |