

Số: 126 /QĐ-CĐĐS

Hà Nội, ngày 07 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển sinh đối với trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp
trong Trường Cao đẳng Đường sắt**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I, Quyết định số 1029/QĐ-LĐTBXH ngày 12 tháng 8 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I thành Trường Cao đẳng Nghề đường sắt và Quyết định số 130/QĐ-LĐTBXH ngày 07 tháng 02 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ Nghị định 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư và kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi thuộc quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Nghị định 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi bổ sung các nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

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

Thông tư số 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

Thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều. Thông tư 42/2015/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

Căn cứ Thông tư 5830/VBHN-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp;

Thông tư 12/2018/TT-BYT ngày 04 tháng 5 năm 2018 Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của nhân viên đường sắt trực tiếp phục vụ chạy tàu của Bộ Y tế;
Xét đề nghị của Trung tâm Tư vấn-Giáo dục nghề nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tuyển sinh đối với trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp trong Trường Cao đẳng Đường sắt”.

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

Điều 3. Các ông (bà) Phó Hiệu trưởng, Giám đốc các trung tâm, Giám đốc các phân hiệu, Trưởng các phòng, khoa, tổ bộ môn, các cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Website trường;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TTTV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Trương Trọng Vương

QUY CHẾ
TUYỂN SINH TRONG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 126/QĐ-CĐĐS ngày 07/3/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- 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, trong Trường Cao đẳng Đường sắt.
- Quy chế này áp dụng cho Trường Cao đẳng Đường sắt và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

- Ngày đề cập trong Quy chế này là ngày làm việc.
- GDNN: Giáo dục nghề nghiệp
- HSSV: Học sinh, sinh viên
- TCT ĐSVN: Tổng công ty Đường sắt Việt Nam
- HĐTS: Hội đồng Tuyển sinh
- THCS: Trung học cơ sở
- THPT: Trung học phổ thông

Điều 3. Ngành, nghề đào tạo

Các ngành nghề đào tạo thực hiện theo Giấy chứng nhận Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp và Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung do Tổng cục GDNN cấp hiện hành.

Điều 4. Thời gian và hình thức tuyển sinh

- Thời gian tuyển sinh: được thực hiện nhiều lần trong năm.
- Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển

Điều 5. Đối tượng tuyển sinh

- 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.

b) Đối với các lớp đào tạo theo địa chỉ, người học nghề thuộc danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo thông tư 11/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ Lao động phải từ đủ 18 tuổi trở lên.

2. Trình độ trung cấp

a) Học sinh đã tốt nghiệp THCS và tương đương trở lên.

b) Đối với các lớp đào tạo theo địa chỉ, người học nghề thuộc danh mục nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm hoặc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành phải từ đủ 18 tuổi trở lên.

3. Trình độ cao đẳng

a) Người có bằng tốt nghiệp THPT;

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 THPT hoặc đã học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT 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 6. 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*.

Chương 2
QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH
Mục 1
HỒ SƠ VÀ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ

Điều 7. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:

1. Phiếu đăng ký tuyển sinh theo mẫu (có dán ảnh cỡ 3x4cm 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 5 của Quy chế này;
3. Lý lịch HSSV có xác nhận của địa phương nơi cư trú hoặc đơn vị công tác.
4. Bản sao giấy khai sinh hoặc căn cước công dân
5. Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có);
6. Giấy chứng nhận sức khỏe thực hiện theo khoản 2 Điều 20 của Quy chế này.

Điều 8. 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: Trung tâm Tư vấn GDNN - Trường Cao đẳng Đường sắt. Địa chỉ: 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 62 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>. Hoặc tải Phiếu đăng ký dự tuyển điền đầy đủ thông tin, Scan hoặc chụp (ảnh) gửi vào địa chỉ Email: trungtamtvtdts@gmail.com

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.

Điều 9. 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 2

TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

Điều 10. 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 11. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Khai chính xác thông tin, nộp đủ hồ sơ và lệ phí tuyển sinh (nếu có) 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. Nhà 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.

Điều 12. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, Trung tâm tư vấn GDNN 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 Giám đốc Phân hiệu, Trưởng phòng đào tạo;

c) Ủy viên thường trực là Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng đào tạo, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Trung tâm tư vấn GDNN, Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Kiểm định chất lượng 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 25 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.

d) Ủy quyền cho phân hiệu thực một số nội dung công việc trong Kế hoạch, phương án tuyển sinh theo tình hình thực tế từng năm.

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 13. 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, giáo viên, chuyên viên Trung tâm tư vấn GDNN, Phòng Đào tạo, các khoa, phòng, phân hiệu 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 (nếu có);

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 20 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 14. Tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh

Hàng năm, trên cơ sở chỉ tiêu của từng ngành nghề đào tạo đã được cấp phép, Trung tâm tư vấn GDNN tiến hành khảo sát nhu cầu đào tạo tại các địa

phương, các đơn vị trong và ngoài ngành Đường sắt, 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 đảm bảo 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 $5,5\text{m}^2/\text{chỗ học}$.

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 $06\text{ m}^2/\text{người}$ đối với đào tạo trình độ trung cấp và $08\text{ m}^2/\text{người}$ 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 HSSV.

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

Điều 15. 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 14 của Quy chế này, không trái với quy định hiện hành.

Điều 16. 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 trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Mẫu Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 17. 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 14 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 hàng năm Hội đồng tuyển sinh xây dựng kế hoạch tuyển sinh

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 18. Xét tuyển các cấp trình độ

1. Thí sinh có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 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 5 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 đỗ tốt nghiệp THCS hoặc tương đương;

- Điểm trung bình các môn học lớp cuối THCS hoặc THPT hoặc tương đương từ 5,0;

3. Thí sinh có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 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 đỗ tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

- Điểm trung bình các môn học lớp cuối THPT hoặc tương đương từ 5,0 ;

4. Thí sinh trúng tuyển được Nhà trường gửi Giấy báo trúng tuyển và nhập học.

Điều 19. 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 20. 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 báo trúng tuyển và nhập học thông báo cho thí sinh trúng tuyển tới nhập học (các thí sinh đăng ký học tập tại các Phân hiệu của Trường, Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh uỷ quyền cho Giám đốc, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký giấy báo trúng tuyển và 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 báo trúng tuyển và nhập học theo Phụ lục VI của Quy chế này.

2. Trước khi vào học chính thức, HSSV phải được kiểm tra sức khỏe toàn diện do Hội đồng Khám sức khỏe của Trường tổ chức. Nếu Nhà 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 HSSV. Cụ thể:

a) Đối với chức danh lái tàu; phụ lái tàu đáp ứng tiêu chuẩn sức khỏe quy định tại Nhóm 3, Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLB-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ Y tế và Bộ Giao thông vận tải quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe; Thông tư số 12/2018/TT-BYT ngày 04 tháng 5 năm 2018 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn sức khỏe của nhân viên đường sắt trực tiếp phục vụ chạy tàu.

b) Đối với chức danh trưởng tàu; trưởng đôn; trực ban chạy tàu ga; nhân viên điều độ chạy tàu tuyến, điều độ chạy tàu ga; nhân viên gác ghi; nhân viên ghép nối đầu máy, toa xe; nhân viên tuần đường, cầu, hầm, gác hầm; nhân viên gác đường ngang, cầu chung đáp ứng tiêu chuẩn sức khỏe loại II trở lên khi khám tuyến theo quy định tại Quyết định số 1613/BYT-QĐ ngày 15 tháng 8 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành “Tiêu chuẩn phân loại sức khỏe để khám tuyến, khám định kỳ” cho người lao động; Thông tư số 12/2018/TT-BYT ngày 04 tháng 5 năm 2018 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn sức khỏe của nhân viên đường sắt trực tiếp phục vụ chạy tàu.

c) Đối với các nhóm ngành, nghề khác đáp ứng tiêu chuẩn sức khỏe của từng nghề theo quy định của Bộ Y tế.

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 từng đối tượng dự tuyển), hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời đối với người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp THPT. Khi có bằng tốt nghiệp THPT phải nộp bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp THPT;

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

c) Giấy báo trúng tuyển và nhập học

d) Bản sao công chứng thẻ căn cước công dân hoặc giấy khai sinh;

e) Lý lịch HSSV;

f) Giấy khám sức khỏe;

g) 02 ảnh cỡ 4x6 cm chụp theo kiểu chứng minh nhân dân (căn cước công 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 báo trúng tuyển và nhập học-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 thì có quyền khiếu nại lên các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

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

1. Sau kỳ (đợt) 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 20 của Quy chế này.

3. Trong quá trình HSSV đang theo học nếu có khiếu nại, tố cáo thì Trường phải thanh tra, kiểm tra hồ sơ và kết quả xét tuyển của thí sinh theo quy định.

Điều 23. Tổ chức phúc tra

1. Thời hạn phúc tra

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.

Mẫu đơn xin phúc tra tuyển sinh theo Phụ lục VII của Quy chế này.

2. Tổ chức phúc tra

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;

Mẫu Biên bản kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển theo Phụ lục VIII của Quy chế này.

- 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 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 của các thí sinh đăng ký phúc tra.

Mẫu Báo cáo kết quả phúc tra theo Phụ lục IX của Quy chế này.

d) Xử lý kết quả phúc tra:

- Nếu kết quả xét 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 Trường Ban phúc tra ký xác nhận kết quả chính thức;

- Nếu kết quả xét tuyển sau khi đã phúc tra có sự chênh lệch với dữ liệu trong hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh thì rút hồ sơ đăng ký dự tuyển giao cho Trường 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 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 của Quy chế này.

đ) Kết luận phúc tra

- Kết quả phúc tra đã được Trường Ban phúc tra ký xác nhận là kết quả chính thức;

- Kết quả được điều chỉnh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định và thông báo đối với thí sinh đăng ký phúc tra.

Điều 24. 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 (thông qua Ban Phúc tra tuyển sinh);

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.

5. Tiếp nhận tố cáo

a) Trường hợp tố cáo được thực hiện bằng đơn thì trong đơn tố cáo phải ghi rõ ngày, tháng, năm tố cáo; họ tên, địa chỉ của người tố cáo, cách thức liên hệ với người tố cáo; hành vi vi phạm pháp luật bị tố cáo; người bị tố cáo và các thông tin khác có liên quan. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì trong đơn tố cáo còn phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, cách thức liên hệ với từng người tố cáo; họ tên của người đại diện cho những người tố cáo. Người tố cáo phải ký tên hoặc điểm chỉ vào đơn tố cáo.

b) Trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ

xác nhận vào văn bản, trong đó ghi rõ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp nhiều người cùng tố cáo về cùng một nội dung thì người tiếp nhận hướng dẫn người tố cáo cử đại diện viết đơn tố cáo hoặc ghi lại nội dung tố cáo bằng văn bản và yêu cầu những người tố cáo ký tên hoặc điểm chỉ xác nhận vào văn bản.

Mẫu đơn tố cáo theo Phụ lục X của Quy chế này.

6. Trình tự giải quyết tố cáo

a) Thụ lý tố cáo: Hiệu trưởng ra Quyết định thụ lý báo cáo theo quy định của Luật tố cáo. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết. Thời hạn giải quyết tố cáo là không quá 30 ngày kể từ ngày thụ lý tố cáo.

Mẫu Phiếu thụ lý đơn khiếu nại, tố cáo theo Phụ lục XI của Quy chế này.

b) Xác minh nội dung tố cáo

Người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh nội dung tố cáo. Văn bản giao xác minh nội dung tố cáo có các nội dung chính sau đây:

- 1) Ngày, tháng, năm giao xác minh;
- 2) Người được giao xác minh nội dung tố cáo;
- 3) Họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; tên gọi, trụ sở của cơ quan, tổ chức bị tố cáo;
- 4) Nội dung cần xác minh;
- 5) Thời gian tiến hành xác minh;
- 6) Quyền và trách nhiệm của người được giao xác minh nội dung tố cáo.

Kết thúc việc xác minh nội dung tố cáo, người được giao xác minh phải có văn bản báo cáo người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý.

c) Kết luận nội dung tố cáo

Căn cứ vào nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, Hiệu trưởng ban hành kết luận nội dung tố cáo. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

- 1) Kết quả xác minh nội dung tố cáo;
- 2) Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;
- 3) Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo

4) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật;

5) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo.

d) Xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo

Chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành việc xử lý như sau:

1) Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật;

2) Trường hợp kết luận người bị tố cáo vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương 3

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

Điều 25. Chế độ báo cáo

Trung tâm TVGDNN tham mưu Hiệu trưởng 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 XII* tại Quy chế này chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng.

Điều 26. Khen thưởng

Người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và Quy chế Thi đua khen thưởng của Trường.

Điều 27. 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 28. 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, Nội quy trường và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 29. 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 tại Quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng trong Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành kèm theo Quyết định số 284/QĐ-CĐĐS ngày 04/5/2022 của Hiệu trưởng và các quy định hiện hành của pháp luật về lưu trữ.

Điều 30. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có điều khoản nào chưa phù hợp thì giám đốc các trung tâm, phân hiệu, trường các phòng, khoa kiến nghị Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH



TS. Trương Trọng Vương