

Số: 279/QĐ-CDN

Trà Vinh, ngày 07 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ TRÀ VINH

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-LĐTĐBXH ngày 16/6/2015 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Trà Vinh;

Căn cứ Quy chế tổ chức, hoạt động ban hành kèm theo Quyết định số 802/QĐ-CDN ngày 29/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Trà Vinh;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định việc ban hành Quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng.

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Bãi bỏ Quy chế tuyển sinh ban hành kèm theo Quyết định số 598/QĐ-CDN ngày 15/11/2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Trà Vinh.

Điều 3. Các Ông (Bà) trưởng các phòng, khoa, giảng viên, học sinh, sinh viên và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. /.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở LĐTB&XH;
- Ban giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT,ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thanh Tùng



QUY CHẾ

Tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 239/QĐ-CDN ngày 07 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Trà Vinh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng tại Trường Cao đẳng nghề Trà Vinh, bao gồm: ngành nghề, hình thức, đối tượng và thời gian tuyển sinh trong năm, thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS); tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS và một số nội dung khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng tại trường Cao đẳng nghề Trà Vinh và các lớp liên kết đào tạo của Trường.
2. Quy chế này không áp dụng cho việc tuyển sinh học các chương trình chuyên giao công nghệ, bồi dưỡng, nâng cao, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghề 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.

Chương II

QUY CHẾ TUYỂN SINH

Điều 3. Ngành nghề, thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Ngành nghề tuyển sinh: Trường Cao đẳng nghề Trà Vinh tuyển sinh đào tạo các ngành, nghề theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Giáo dục nghề nghiệp (GDNN) do Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp.
2. Thời gian tuyển sinh: Thực hiện tuyển sinh thường xuyên, tổ chức xét tuyển khi đủ chỉ tiêu hoặc tập trung thành nhiều đợt trong năm.
3. Hình thức tuyển sinh: Tổ chức xét tuyển tất cả các trình độ trung cấp và cao đẳng.

Điều 4. Đối tượng tuyển sinh

1. Đối với trình độ trung cấp: Người đã tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) hoặc tương đương trở lên.
2. Đối với 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.

c) Cán bộ, công chức, viên chức và 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 hoặc quân nhân, công an nhân dân tại ngũ được đăng ký dự tuyển khi được thủ trưởng cơ quan cấp có thẩm quyền phê duyệt đồng ý.

4. Trường hợp người học dự tuyển vào các ngành, nghề đào tạo thuộc lĩnh vực nghệ thuật, ngoài các quy định trên còn phải thực hiện theo các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan và hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

Điều 5. Chính sách ưu tiên

Chính sách ưu tiên khi xét tuyển được thực hiện theo Phụ lục 01: Các chính sách ưu tiên, ban hành kèm theo Thông thư số 05/2021/TT-BLĐT BXH, ngày 07/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 6. Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh

1. Kế hoạch tuyển sinh

Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã đăng ký, vào đầu năm Trường ban hành kế hoạch tuyển sinh nhằm cụ thể các nội dung như: chỉ tiêu tuyển sinh từng ngành, nghề, từng đợt tuyển sinh, thời gian nhận hồ sơ tuyển sinh và thời gian xét tuyển, ...

2. Thông báo tuyển sinh

Căn cứ kế hoạch tuyển sinh hàng năm, Nhà trường ban hành kế hoạch tuyển truyền tư vấn tuyển sinh, phát hành các thông báo tuyển sinh và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng như: Chỉ tiêu tuyển sinh từng ngành, nghề theo từng trình độ đào tạo, hình thức tuyển sinh, tiêu chí xét tuyển, đối tượng tuyển sinh, thời gian nhận hồ sơ, thời gian xét tuyển, ...

Điều 7. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển (ĐKDT)

Căn cứ vào kế hoạch tuyển sinh của trường, thí sinh ĐKDT vào ngành, nghề học của trường phù hợp với nguyện vọng, khả năng và điều kiện của mình. Hồ sơ ĐKDT gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu của trường)

b) Bản sao (có chứng thực) các loại giấy tờ cần thiết khác theo yêu cầu và tiêu chí xét tuyển của nhà trường.

2. Các hình thức đăng ký dự tuyển

a) Đăng ký trực tiếp: Đăng ký bằng cách ghi thông tin trực tiếp lên phiếu ĐKDT cao đẳng, trung cấp và nộp phiếu ĐKDT tại trường Cao đẳng nghề Trà Vinh hoặc tại các trường THCS, THPT, các trung tâm GDNN-GDTX trong tỉnh.

b) Đăng ký trực tuyến (online)

Đăng ký trên trang Website của trường Cao đẳng nghề Trà Vinh: www.cdntv.edu.vn hoặc trên trang thông tin điện tử về tuyển sinh GDNN của Tổng cục GDNN.

Đăng ký qua ứng dụng “chọn nghề” được cài đặt trên các thiết bị di động (điện thoại thông minh, máy tính bảng).

3. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển và lệ phí xét tuyển

a) Phiếu ĐKDT: Thí sinh nộp trực tiếp theo quy định tại điểm a khoản 2 điều này hoặc đăng ký trực tuyến theo quy định tại điểm b khoản 2 điều này.

b) Bản sao (*có chứng thực*) các loại giấy tờ cần thiết khác theo yêu cầu và tiêu chí xét tuyển của nhà trường: thí sinh nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của trường hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Lệ phí xét tuyển: thí sinh nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hoặc chuyển khoản theo hướng dẫn của trường, mức nộp theo quy định hiện hành.

Điều 8. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và Quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh 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: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng;

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

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng đào tạo (hoặc đơn vị phụ trách tuyển sinh theo quyết định của Hiệu trưởng);

d) Các ủy viên: Một số trưởng phòng, trưởng khoa, trưởng bộ môn, 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.

e) Hội đồng tuyển sinh được thành lập theo từng năm tuyển sinh;

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 ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trường để triển khai công tác tuyển sinh. Cơ cấu, số lượng, thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với 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 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 uỷ quyền.

Điều 9. 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 uỷ viên: Một số cán bộ phòng Công tác HSSV, phòng đào tạo, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các khoa và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh 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 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 (hoặc điện thoại trực tiếp);
- f) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 của quy chế này;
- g) 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;
- h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

Điều 10. Quy định chung về xét tuyển

Căn cứ vào đối tượng tuyển sinh của từng ngành, nghề, từng trình độ đào tạo, thí sinh thuộc các đối tượng quy định tại Điều 4 nộp đầy đủ hồ sơ và đúng thủ tục theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này thì đủ điều kiện xét tuyển.

Việc xét tuyển căn cứ vào các tiêu chí đảm bảo phù hợp với trình độ đào tạo, đối tượng tuyển sinh, đặc điểm, yêu cầu của ngành, nghề đào tạo. Cùng trình độ, cùng ngành, nghề đào tạo mà có nhiều đối tượng dự tuyển (so với chỉ tiêu tuyển sinh) thì có tiêu chí xét tuyển riêng cho từng loại đối tượng.

Tiêu chí xét tuyển cho từng loại đối tượng sẽ do Hội đồng tuyển sinh xem xét, lựa chọn theo các nội dung tại khoản 1, khoản 2 Điều 11 của quy chế này. Tiêu chí xét tuyển sẽ được công khai tại thông báo tuyển sinh từng đợt tuyển của Trường.

Điều 11. Căn cứ làm tiêu chí xét tuyển

1. Đối với thí sinh tốt nghiệp THCS, THPT hoặc tương đương
 - a) Kết quả công nhận, xếp loại tốt nghiệp THCS, THPT hoặc tương đương của thí sinh.
 - b) Kết quả học tập, rèn luyện ở bậc THCS, THPT hoặc tương đương của thí sinh.
2. Đối với thí sinh tốt nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học:
 - a) Kết quả học tập, rèn luyện của thí sinh ở trình độ trung cấp, cao đẳng, đại học, sau đại học.
 - b) Kết quả công nhận, xếp loại tốt nghiệp THCS, THPT (hoặc tương đương) của thí sinh.
 - c) Kết quả học tập, rèn luyện ở THCS, THPT (hoặc tương đương) của thí sinh.

Điều 12. Điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh

Căn cứ vào nguồn nhân lực và cơ sở vật chất, thiết bị của Nhà trường thì trường xây dựng phương án tuyển sinh cụ thể hàng năm.

Điều 13. Xác định thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu của từng nghề theo từng đối tượng tuyển đã được xác định, sau khi trừ số thí sinh được tuyển thẳng, cử tuyển (nếu có); căn cứ thống kê kết quả dữ liệu đã được tổng hợp; căn cứ các chính sách ưu tiên theo đối tượng. Ban thư ký sẽ lập danh sách thí sinh dự kiến trúng tuyển theo nguyên tắc lấy theo tiêu chuẩn tuyển chọn từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu tuyển (số lượng thí sinh trúng tuyển nhập học không vượt quá 10% so với chỉ tiêu đã được xác định trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp).
2. Đối với những nghề có số lượng thí sinh trúng tuyển không đủ chỉ tiêu, nhà trường xem xét lấy thí sinh không trúng tuyển vào những ngành khác của Trường và tự nguyện vào học các nghề còn thiếu chỉ tiêu. Nếu số lượng thí sinh có nguyện vọng chuyển nghề lớn hơn chỉ tiêu còn thiếu thì lấy theo tiêu chuẩn tuyển chọn từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng.

Điều 14. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Thí sinh trúng tuyển trình độ trung cấp, cao đẳng, do Hiệu trưởng trường trực tiếp xét duyệt danh sách và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển. Trong giấy triệu tập ghi rõ kết quả dự tuyển của thí sinh và những điều kiện cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.
2. Trước khi vào học chính thức học sinh, sinh viên (HSSV) được kiểm tra sức khỏe toàn diện do Hội đồng khám sức khỏe của trường tổ chức. Trường hợp nhà trường không tổ chức thành lập Hội đồng khám sức khỏe thì HSSV kiểm tra sức khỏe tại cơ sở y tế có đủ điều kiện chứng nhận sức khỏe theo quy định của Bộ 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.

3. Thí sinh trúng tuyển vào trường cần nộp 01 bộ hồ sơ gồm những giấy tờ sau đây:

a) Bản sao (có chứng thực) học bạ, bằng tốt nghiệp hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình phổ thông hoặc giấy chứng nhận đủ yêu cầu khối lượng kiến thức văn hóa THPT hoặc kết quả khối lượng kiến thức văn hóa THPT (tùy theo đối tượng dự tuyển). Đối với những thí sinh tốt nghiệp THCS, THPT hoặc tương đương cùng năm đăng ký dự tuyển thì phải nộp bản sao (có chứng thực) giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, khi có bằng tốt nghiệp THCS, THPT hoặc tương đương thì phải nộp bản sao (có chứng thực) để nhà trường kiểm tra, đối chiếu và lưu hồ sơ.

b) Bản sao (có chứng thực) giấy khai sinh, hộ khẩu thường trú hoặc thẻ căn cước công dân;

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

d) Giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển.

Các giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều này được trường 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 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 trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả xét tuyển để thí sinh vào học khoá học kế tiếp sau.

Điều 15. 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;

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 kiểm dò ở các lần trước không thuộc thành phần tham gia phúc tra; thời gian, vị trí làm việc do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định;

b) Trước khi tiến hành phúc tra, Ban thư ký (gồm ít nhất 02 người) tiến hành các việc sau đây:

- Kiểm tra sơ bộ tình trạng hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, nếu phát hiện có hiện tượng bất thường trong hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh thì lập biên bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường;

- Lập biên bản bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh các hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh đăng ký phúc tra.

c) Khi tiến hành phúc tra, nhóm phúc tra (gồm ít nhất 02 người) tiến hành các việc sau đây:

- Kiểm tra tình trạng hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh;
- Đối chiếu kết quả xét tuyển 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.

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

1. Sau kỳ tuyển sinh, các bộ phận chức năng được Hiệu trưởng phân công tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào trường về tính hợp pháp của hồ sơ đăng ký dự tuyển và việc thực hiện các quy định của HĐTS. Nếu phát hiện 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 theo quy định.

2. Khi thí sinh đến nhập học, trường phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của thông tư này.

3. Trong thời gian HSSV đang theo học tại trường, nếu có khiếu nại, tố cáo Nhà trường sẽ thanh tra, kiểm tra hồ sơ và kết quả của thí theo quy định của Quy chế này.

Điều 17. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển sinh

1. Xử lý các dữ liệu đăng ký tuyển sinh trực tuyến trên hệ thống tuyển sinh trực tuyến của trường và trên ứng dụng “Chọn nghề” của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Nhập dữ liệu hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh, dữ liệu kết quả sơ tuyển và xét tuyển trên hệ thống máy tính.

3. In giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả ngành nghề và trình độ trúng tuyển.

4. 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.

Điều 18. 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 19. 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 đăng ký dự tuyển trong thời gian quy định của trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại trường đăng ký dự tuyển 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.

Điều 20. 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 21. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm quy chế tuyển sinh và xử lý vi phạm trong công tác tuyển sinh

Xử lý thông tin phản ánh vi phạm quy chế tuyển sinh và xử lý vi phạm trong công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định tại Điều 14, Điều 16, Điều 19 Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 07/7/2021 của 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.

Điều 22. 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.

2. Quỹ khen thưởng trích trong lệ phí tuyển sinh hoặc do Hiệu trưởng quyết định từ nguồn hợp pháp khác.

Điều 23. Chế độ báo cáo

Báo cáo về công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 20 Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 07/7/2021 của 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.

Điều 24. Chế độ lưu trữ

Tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh, Phòng Đào tạo căn cứ vào Quy chế văn thư, lưu trữ tổ chức bảo quản và lưu trữ theo quy định.

1. Các tài liệu Phòng Đào tạo bảo quản và lưu giữ lâu dài, bao gồm:

a) Danh sách xét tuyển;

b) Quyết định ban hành tiêu chuẩn tuyển chọn;

c) Quyết định công nhận trúng tuyển;

d) Danh sách thí sinh trúng tuyển;

đ) Quyết định thành lập HĐTS; Quyết định thành lập các ban giúp việc cho HĐTS.

2. Hồ sơ của các thí sinh trúng tuyển (gồm: phiếu đăng ký dự tuyển, các bản sao giấy tờ có liên quan, ảnh thí sinh) sau kỳ tuyển sinh được chuyển cho phòng Công tác học sinh, sinh viên bảo quản và lưu trữ.

3. Các tài liệu liên quan của thí sinh không trúng tuyển, trường lưu trữ một năm kể từ ngày xét tuyển.

Điều 25. Thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Trong quá trình thực hiện các bộ phận chức năng được Hiệu trưởng

phân công có trách nhiệm tổ chức tự thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh theo đúng quy định.

2. Sau kỳ tuyển sinh, Hiệu trưởng tổ chức tiến hành kiểm tra kết quả tuyển sinh về tính hợp pháp của hồ sơ đăng ký học nghề và việc thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh. Nếu phát hiện các trường hợp vi phạm hoặc nghi vấn thì có biện pháp xác minh, xử lý theo quy định.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Trách nhiệm của trường

1. Tổ chức thực hiện Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng theo đúng quy định; chủ động phối hợp với sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Trà Vinh, các cơ quan, đơn vị có liên quan phát hành phiếu ĐKDT cao đẳng, trung cấp đến các 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 và trên trang thông tin điện tử của trường.

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

3. Cung cấp đầy đủ thông tin khi có yêu cầu của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xác minh chỉ tiêu tuyển sinh đã đăng ký.

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

5. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu trong công tác tuyển sinh tại cơ sở mình theo Điều lệ của trường.

Điều 27. Trách nhiệm thực hiện

Các phòng, khoa, trung tâm thuộc trường; các tổ chức, các nhân được phân công tham gia thực hiện công tác tuyển sinh của trường; thí sinh tham gia dự tuyển vào các cấp trình độ đào tạo của Trường Cao đẳng nghề Trà Vinh có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế này.

Điều 28. Hiệu lực thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ Quy chế tuyển sinh ban hành kèm theo Quyết định số 598 /QĐ-CDN ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng nghề Trà Vinh. Những nội dung khác có liên quan về công tác tuyển sinh không được thể hiện trong quy chế này thì được thực hiện theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của 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.

2. Quy chế này được phổ biến đến tất cả cán bộ, giáo viên, giảng viên của Nhà Trường. Các đơn vị, bộ phận trực thuộc Trường, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này./.