

Số: 152/QĐ-CDSP

Thái Bình, ngày 23 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng
khối ngành giáo dục nghề nghiệp**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM THÁI BÌNH

Căn cứ Quyết định số 2182/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của UBND tỉnh Thái Bình quy định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Sư phạm Thái Bình;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014;

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

Căn cứ Giấy chứng nhận số: 48/2021/GCNDKHD-TCGDNN ngày 26/5/2021 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về đăng kí hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng khối ngành giáo dục nghề nghiệp của Trường Cao đẳng Sư phạm Thái Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2024.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học, Trưởng đơn vị thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *He*

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLĐT&NCKH.



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Văn Thiệp

QUY CHẾ

Tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng khối ngành giáo dục nghề nghiệp

(Kèm theo Quyết định số: 152/QĐ-CĐSP ngày 23 tháng 4 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Thái Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng khối ngành giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: ngành, nghề đào tạo; thời gian tuyển sinh; đối tượng tuyển sinh; hình thức tuyển sinh; chính sách ưu tiên tuyển sinh; thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển; điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh; kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh và lịch công tác 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 xét tuyển hoặc thi tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển; xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh; 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 dự tuyển vi phạm quy chế; chế độ báo cáo; chế độ lưu trữ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với đối tượng tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, khối ngành giáo dục nghề nghiệp tại Trường Cao đẳng Sư phạm (CĐSP) Thái Bình từ khóa tuyển sinh năm 2024.

2. Quy chế này không áp dụng đối với đối tượng tuyển sinh trình độ cao đẳng, ngành Giáo dục Mầm non tại trường Cao đẳng Sư phạm Thái Bình và đối tượng tuyển sinh chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài, đi học ở nước ngoài.

Chương II

NGÀNH/NGHỀ ĐÀO TẠO

Điều 3. Ngành/ngành đào tạo

Trường CĐSP Thái Bình được Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, cho phép tuyển sinh các ngành/ngành sau:

1. Trình độ cao đẳng:

STT	Tên ngành/ngành đào tạo	Mã ngành/ngành	Ghi chú
1	Tiếng Anh	6220206	
2	Công nghệ thông tin	6480201	
3	Quản trị văn phòng	6340403	
4	Khoa học thư viện	6320206	
5	Công tác xã hội	6760101	

2. Trình độ trung cấp

STT	Tên ngành/ngành đào tạo	Mã ngành/ngành	Ghi chú
1	Thư viện - Thiết bị trường học	5320207	
2	Thiết kế và quản lý Website	5480215	
3	Tin học ứng dụng	5480205	
4	Organ	5210224	
5	Tiếng Anh	5220206	
6	Công tác xã hội	5760101	

Chương III**TỔ CHỨC TUYỂN SINH****Điều 4. Thời gian, đối tượng, phạm vi và phương thức tuyển sinh****1. Thời gian tuyển sinh**

Trường tổ chức tuyển sinh theo nhiều đợt trong năm, kết thúc tuyển sinh trước 30/12 hằng năm.

2. Đối tượng tuyển sinh:

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

b) Đối với trình độ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (đối tượng 1);
- 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 (đối tượng 2).

c) 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

kg

xã hội; quân nhân, công an nhân dân tại ngũ; người nước ngoài, nếu có đủ điều kiện sau đây được đăng kí dự tuyển học trình độ trung cấp, cao đẳng:

- Bảo đảm các điều kiện được quy định tại điểm a và b khoản 2 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;
- Quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo quy định, nếu được Thủ trưởng từ cấp trung đoàn trở lên cho phép, thì được dự tuyển theo nguyện vọng cá nhân, nếu trúng tuyển phải nhập học ngay năm đó, không được bảo lưu sang năm học sau.

3 Phương thức tuyển sinh

- Trình độ trung cấp: Xét tuyển dựa vào điểm trung bình cả năm 03 môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh lớp 9 đối với học sinh tốt nghiệp THCS; lớp 12 đối với học sinh tốt nghiệp THPT.

- Trình độ cao đẳng:

+ Đối tượng 1: Xét tuyển dựa vào điểm trung bình chung học tập cả năm lớp 12 THPT.

+ Đối tượng 2: Xét tuyển dựa vào điểm trung bình chung học tập toàn khóa trung cấp (điểm xét tốt nghiệp).

4. Phạm vi tuyển sinh: Xét tuyển thí sinh trên phạm vi toàn quốc.

Điều 5. Chính sách ưu tiên

Các chính sách ưu tiên thực hiện theo Phụ lục 01, Thông tư 05/2021/TT-BLĐTBXH.

Điều 6. Hồ sơ và thủ tục đăng kí dự tuyển

1. Hồ sơ đăng kí dự tuyển

a, Trình độ trung cấp

- Phiếu ĐKXT theo mẫu quy định (thí sinh có thể nhận tại nơi nộp hồ sơ đăng kí hoặc tải trên địa chỉ <http://www.cdsptb.edu.vn>);

- Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp THCS /THPT hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp đối với thí sinh tốt nghiệp ngay năm dự tuyển (tạm thời) (01 bản);

- Bản sao công chứng học bạ lớp 9/lớp 12 (01 bản);

- Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có) (01 bản);

- Phong bì dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại của người nhận (02 cái)

b, Trình độ cao đẳng

STT	Đối tượng 1	Đối tượng 2
1	Phiếu ĐKXT theo mẫu quy định (thí sinh có thể nhận tại nơi nộp hồ sơ đăng kí hoặc tải trên địa chỉ http://www.cdsptb.edu.vn);	
2	Giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có) (01 bản);	
3	Phong bì dán tem, ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại của người nhận (02 cái).	
4	Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với thí sinh tốt nghiệp ngay năm dự tuyển (01 bản);	Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp trung cấp (01 bản)
5	Bản sao công chứng học bạ lớp 12 (01 bản);	Bản sao công chứng bảng điểm trung cấp (01 bản)
6		Bản sao công chứng Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình GDPT (01 bản) hoặc Bản sao công chứng học bạ lớp 12 (01 bản);

2. Hình thức nộp hồ sơ đăng kí dự tuyển

- Nộp trực tiếp tại trường (Phòng 1.4, nhà A4, Trường CĐSP Thái Bình, sáng từ 7h00 - 11h00; chiều: từ 13h30 - 17h00 các ngày trong tuần)

- Hoặc gửi qua đường bưu điện theo hình thức chuyển phát nhanh (địa chỉ: Phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học, Trường CĐSP Thái Bình, Số 100, Phố Chu Văn An, Phường Quang Trung, Thành phố Thái Bình).

3. Lệ phí tuyển sinh: 20.000đ/01 nguyện vọng (có thể điều chỉnh theo từng năm).

Điều 7. Điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh

- Nhân lực: Trường có đội ngũ cán bộ giảng viên đủ năng lực, phẩm chất đáp ứng yêu cầu giảng dạy. Trường tổ chức 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 tỉnh;

- Cơ sở vật chất, thiết bị: Trường có đầy đủ hệ thống cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu dạy học. Trường phối hợp với đài phát thanh truyền hình tỉnh và các huyện thị, sử dụng trang web, mạng xã hội... để đưa tin tuyển

sinh. Trường ứng dụng công nghệ thông tin để sắp xếp hồ sơ tuyển sinh, xét tuyển, làm giấy báo trúng tuyển và gọi thí sinh trúng tuyển nhập học.

Điều 8. Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh

a) Kế hoạch Tuyển sinh

Trường xây dựng và ban hành Kế hoạch tuyển sinh trong đó quy định cụ thể các nội dung gồm: thành phần, nhiệm vụ của HĐTS và các Ban giúp việc; nội dung, thời gian, phân công thực hiện các công việc; các công tác chuẩn bị; tài chính...

b) Thông báo Tuyển sinh

Trường xây dựng và công bố rộng rãi thông báo tuyển sinh trên website và các phương tiện thông tin đại chúng

Điều 9. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

1. Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của HĐTS của trường gồm:

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

b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học;

d) Các ủy viên: Một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, giảng viên và cán bộ công nghệ thông tin do Hiệu trưởng quyết định.

3. 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;

đ) 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.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS

Kg

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 lần 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

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.

5. Phó Chủ tịch HĐTS trường 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 uỷ quyền.

Điều 10. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm:

a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;

b) Các uỷ viên: Một số cán bộ Phòng QLĐT&NCKH, các khoa, phòng và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS

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;

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 Điều 11 của Thông tư này;

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;

Handwritten signature

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 11. Tổ chức phúc tra

1. Thời hạn phúc tra

a) HĐTS 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. HĐTS trường phải trả lời thí sinh chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận đơn;

b) Thí sinh có đơn khiếu nại về điểm xét tuyển nộp phí theo quy định của trường. Nếu sau khi phúc khảo phát hiện sai sót trong quá trình nhập điểm, xét tuyển thì HĐTS xử lý theo quy định.

2. Tổ chức phúc tra

a) Việc tổ chức phúc tra tiến hành dưới sự điều hành trực tiếp của Chủ tịch HĐTS. 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 HĐTS 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 ĐKDT của thí sinh, nếu phát hiện có hiện tượng bất thường trong hồ sơ ĐKDT của thí sinh thì lập biên bản và báo cáo Chủ tịch HĐTS trường;

- Lập biên bản bàn giao cho Chủ tịch HĐTS trường các hồ sơ ĐKDT 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 ĐKDT của thí sinh;
- Đối chiếu kết quả xét tuyển do trường thông báo tới thí sinh đăng ký phúc tra với hồ sơ ĐKDT của thí sinh;
- Báo cáo Chủ tịch HĐTS trường 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 ĐKDT của thí sinh thì giao kết quả cho Trưởng 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 ĐKDT của thí sinh thì rút hồ sơ ĐKDT giao cho Trưởng ban phúc

tra xem xét và điều chỉnh đúng với hồ sơ ĐKDT 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 HĐTS tiến hành xác định nguyên nhân sai sót, nếu thấy có biểu hiện và bằng chứng vi phạm thì xử lý theo quy định tại của Thông tư 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 HĐTS quyết định và thông báo đối với thí sinh đăng ký phúc tra.

Điều 12. Xét tuyển

1. Đăng ký xét tuyển: Thí sinh được đăng ký nhiều nguyện vọng vào các ngành yêu thích, mỗi nguyện vọng 01 ngành (trong số các ngành được phép đào tạo – Điều 3), theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp (nguyện vọng cao nhất là nguyện vọng 1).

2. Tiêu chí xét tuyển

a, Trình độ trung cấp: Thí sinh tốt nghiệp THCS/THPT (hoặc tương đương) có thể đăng ký xét tuyển vào các ngành đào tạo. Nhà trường xét tuyển căn cứ vào điểm trung bình cả năm 3 môn: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh lớp 9 đối với học sinh tốt nghiệp THCS/lớp 12 đối với học sinh tốt nghiệp THPT để xét trúng tuyển.

b, Trình độ cao đẳng

+ Đối tượng 1: Xét tuyển dựa vào điểm trung bình chung học tập cả năm lớp 12 THPT.

+ Đối tượng 2: Xét tuyển dựa vào điểm trung bình chung học tập toàn khóa trung cấp (điểm xét tốt nghiệp).

3. Nguyên tắc xét tuyển

a, Điểm trúng tuyển được xác định theo từng ngành đào tạo phù hợp với số lượng chỉ tiêu đã công bố và đảm bảo ngưỡng chất lượng đầu vào (điểm xét tuyển ≥ 15 điểm và hạnh kiểm cả năm lớp 9/lớp 12 xếp loại Khá trở lên).

b, Đối với một ngành đào tạo, tất cả thí sinh được xét chọn bình đẳng về nguyện vọng theo điểm xét tuyển từ cao xuống thấp đến khi đủ chỉ tiêu không phân biệt thứ tự ưu tiên của nguyện vọng đăng ký, thí sinh đã trúng tuyển ở nguyện vọng cao thì không được xét ở nguyện vọng thấp hơn.

4. Điểm xét tuyển

Ka

Điểm xét tuyển được tính theo công thức:

- Trình độ trung cấp

Điểm xét tuyển = tổng điểm trung bình cả năm 03 môn: Ngữ văn (môn 1), Toán (môn 2), Tiếng Anh (môn 3) lớp 9 đối với thí sinh tốt nghiệp THCS hoặc lớp 12 đối với thí sinh tốt nghiệp THPT + điểm ưu tiên khu vực (nếu có) + điểm ưu tiên đối tượng (nếu có).

- Trình độ cao đẳng

+ Đối tượng 1:

Điểm xét tuyển = điểm trung bình chung học tập cả năm lớp 12 THPT + điểm ưu tiên khu vực (nếu có) + điểm ưu tiên đối tượng (nếu có).

+ Đối tượng 2:

Điểm xét tuyển = điểm trung bình chung học tập toàn khóa trung cấp (điểm xét tốt nghiệp) + điểm ưu tiên khu vực (nếu có) + điểm ưu tiên đối tượng (nếu có).

5. Xác định điểm trúng tuyển

Điểm xét tuyển của các thí sinh được xếp từ cao đến thấp. Điểm trúng tuyển của một ngành đào tạo được xác định là điểm xét tuyển của người cuối cùng trúng tuyển theo chỉ tiêu. Trường hợp có nhiều thí sinh có cùng điểm trúng tuyển thì xem xét theo tiêu chí phụ: (1. Điểm môn 1 cao hơn; 2. Điểm môn 2 cao hơn; 3. Điểm môn 3 cao hơn; 4. Nếu 3 tiêu chí phụ vẫn bằng nhau thì chủ tịch HĐTS báo cáo Hiệu trưởng quyết định).

6. Khi số thí sinh trúng tuyển đến trường chưa đủ chỉ tiêu, trường có thể hạ tiêu chuẩn tuyển bổ sung bằng các đợt tuyển sinh tiếp theo. Việc tuyển sinh bổ sung các đợt tiếp theo do Hội đồng tuyển sinh quy định và thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Khi số thí sinh đến trường nhập học đủ so với chỉ tiêu đã xác định, nhà trường kết thúc công tác tuyển sinh.

7. 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.

8. Căn cứ các phương án xác định tiêu chuẩn tuyển chọn của Ban Thư kí HĐTS đề xuất, trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS, Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS quyết định, chịu trách nhiệm và kí duyệt điều kiện trúng tuyển sao

lls

cho số thí sinh trúng tuyển nhập học không được vượt quá 10% so với chỉ tiêu đã được xác định trong Giấy chứng nhận đăng kí hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Tiêu chuẩn trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển được công bố công khai trên website: www.cdsptb.edu.vn hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 13. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban Thư kí trình và kí 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.

2. Trước khi vào học chính thức, học sinh, sinh viên phải qua kỳ kiểm tra sức khỏe toàn diện do trường tổ chức. 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 trình độ trung cấp; bằng tốt nghiệp, hoặc giấy chứng nhận học và thi đạt yêu cầu các môn văn hóa THPT; bằng tốt nghiệp THCS; học bạ THPT hoặc THCS (tùy theo đối tượng dự 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, căn cước công dân /chứng minh thư;

d) Bản sao hợp lệ các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên quy định trong văn bản hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

đ) Giấy báo trúng tuyển.

Các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, c, d và đ của Khoản này được trường dùng để quản lí và kiểm tra, đối chiếu với bản chính khi cần thiết.

4. 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 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.

K₂

5. 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.

Chương IV

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

Điều 14. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, 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 HĐQT 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 13 của Quy chế này

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 15. 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) Phòng Thanh tra và Đảm bảo chất lượng.

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 V

KHEN THƯỞNG, KỈ LUẬT, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. 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 HĐTS trường khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng.

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

Điều 17. 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 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 18. 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 19. 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 theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của trường và không trái với các quy định hiện hành.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. 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 21. Chế độ báo cáo

Báo cáo tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng khối ngành giáo dục nghề nghiệp của trường gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thái Bình về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh theo quy định.

Điều 22. 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 23. Trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2024.
2. HĐTS chịu trách nhiệm triển khai Quy chế; Trưởng phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học; Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc trường và cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.
3. Hằng năm, HĐTS bổ sung, sửa đổi, cập nhật Quy chế này theo quy định và hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh cần điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về phòng Quản lý Đào tạo và Nghiên cứu khoa học để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định.



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng văn Thiệp