

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT



QUY CHẾ TUYỂN SINH

Thái Nguyên, năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế tuyển sinh của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 4507/QĐ-BGD&ĐT ngày 18/8/2005 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc thành lập Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật;

Căn cứ Quyết định số 964/QĐ-CDKTKT-TH, ngày 22/12/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật về việc ban hành Quy định tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, Đại học Thái Nguyên;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLDTBXH ngày 07 tháng 07 năm 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, cao đẳng;

Xét đề nghị của Bà Giám đốc Trung tâm TS&ĐTTNCXH.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành kèm theo Quyết định này “ Quy chế tuyển sinh của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật ”.

Điều 2: Quy chế tuyển sinh của Trường CD Kinh tế - Kỹ thuật có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3: Các Ông (bà) Trưởng các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / *Nguy*

Nơi nhận:

- ĐHTN(b/c);
- Sở LĐTB&XH TN(b/c);
- BGH(b/c);
- Các phòng, khoa, TT(th/h);
- Phòng Tổng hợp (bộ phận website);
- Lưu VT, TTTS (02 bản).



QUY CHẾ TUYỂN SINH CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 786/QĐ-CDKTKT-TTTS, ngày 23 tháng 3 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy định về quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, Đại học Thái Nguyên

2. Quy chế này không áp dụng với tuyển sinh đào tạo nhóm ngành đào tạo giáo viên 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: Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh được thực hiện một lần hoặc nhiều lần trong năm.

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Đối với trình độ cao đẳng:

- Người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông.

- 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.

b) Đối với trình độ trung cấp:

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

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 - 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 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 và công an nhân dân tại ngũ được dự tuyển vào những trường do Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an quy định sau khi đã được cấp 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.

- 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.

3. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển

Điều 4: Nội dung quy chế tuyển sinh

Nội dung quy chế tuyển sinh có các nội dung chính sau: Ngành, nghề đào tạo; thời gian tuyển sinh; đối tượng tuyển sinh; hình thức tuyển sinh; chính sách ưu tiên tuyển sinh; lệ phí tuyển sinh; điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh; kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh; công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết các khiếu nại, tố cáo; chế độ thông tin, báo cáo; khen thưởng, kỷ luật; các nội dung khác có liên quan.

Điều 5: 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 gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển:

Phiếu đăng ký tuyển sinh, thí sinh lấy mẫu tại Website của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật: <http://tec.tnu.edu.vn>

b) Bản sao có chứng thực các loại giấy tờ theo yêu cầu của trường:

- Bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp
- Bằng tốt nghiệp hệ Trung cấp hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung cấp
- Học bạ THPT
- Giấy khai sinh
- Căn cước công dân

2. Các hình thức đăng ký dự tuyển:

a) Đăng ký trực tiếp trên Phiếu đăng ký dự tuyển vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật và nộp phiếu tại các trường trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên hoặc trực tiếp tại Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật.

b) Đăng ký trực tuyến (online) tại Website của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật: <http://tec.tnu.edu.vn>.

3. Nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật: 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 theo yêu cầu của trường: Nộp trực tiếp tại Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật hoặc gửi qua đường bưu điện.

4. Phương thức tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển và lệ phí tuyển sinh

a) Phương thức tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển: thí sinh có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện (theo địa chỉ: Trung tâm Tuyển sinh và Đào tạo theo nhu cầu xã hội, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật. Tổ 8, phường Thịnh Đán, tp. Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên. SĐT: 0208 3842 656)

b) Lệ phí tuyển sinh: Miễn phí

Điều 6: 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 - QLKH&HTQT.

c) Ủy viên thường trực: Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh và đào tạo theo nhu cầu xã hội hoặc Trưởng phòng Đào tạo - QLKH&HTQT (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 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) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

d) Tổ chức thực hiện phân mềm tuyển sinh thống nhất của trường; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Đại học Thái Nguyên; 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 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 thanh tra công tác tuyển sinh;
 - 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 tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

c) Thực hiện công tác báo cáo theo quy định

Báo cáo với Đại học Thái Nguyên; 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;

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 7: 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: Một số cán bộ Trung tâm tuyển sinh và Đào tạo theo nhu cầu xã hội hoặc Phòng Đào tạo-QLKH&HTQT hoặc Phòng Khảo thí &ĐBCLGD, các khoa, phòng và cán bộ công nghệ thông tin.

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

- a) Tổ chức nhận hồ sơ 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 10 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 bằng phương thức xét tuyển cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh;

i) Quản lý hồ sơ dự tuyển;

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

Điều 8. 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 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. 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 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 đăng ký dự tuyển của thí sinh thì rút hồ sơ đăng ký dự tuyển giao cho Trưởng 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 tại của Quy chế này.

đ) Kết luận phúc tra

- Kết quả phúc tra đã được Trưởng 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 9. 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. Có thể xây dựng tiêu chuẩn trúng tuyển chung của trường hoặc theo từng ngành, nghề đào tạo của trường và do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy 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 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 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 sẽ 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 sẽ công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 10. 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 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 sẽ được kiểm tra sức khỏe toàn diện do Hội đồng khám sức khỏe của trường tổ chức. Trong trường hợp 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 cần 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);

b) 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;

c) Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp, bằng điểm hệ trung cấp;

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

đ) Giấy triệu tập trúng tuyển.

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 uỷ ban nhân dân cấp huyện thì các 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 11. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, trường 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 10 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 12. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển sinh

1. Xử lý dữ liệu đăng ký tuyển sinh trực tuyến trên trang thông tin tuyển sinh trực tuyến tại Website của Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật: <http://tec.tnu.edu.vn>.

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, trong đó ghi rõ kết quả thi của thí sinh.

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.

Điều 13. 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 14. 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.

Điều 15. 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 16. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng trường có quyền quyết định số lần tuyển sinh trong năm và hình thức tuyển sinh của trường.

2. Hiệu trưởng trường xây dựng quy chế tuyển sinh của trường và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

3. Các hình thức xử lý vi phạm do Hiệu trưởng quyết định xử lý theo quy định tại quy chế tuyển sinh của trường và quy định của pháp luật.

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

1. Khai chính xác 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 18. 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: 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 19. Chế độ báo cáo

Sau khi kết thúc đợt tuyển sinh trường gửi báo cáo kết quả tuyển sinh cho Đại học Thái Nguyên; Sở Lao động - Thương binh & Xã hội về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của trường.

Điều 20. Chế độ lưu trữ

Các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh; kết quả, hồ sơ tuyển sinh phải bảo quản, lưu trữ, hủy tài liệu hết giá trị theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

CHƯƠNG III XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU TUYỂN SINH

Điều 21. Tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh

1. Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa của từng ngành, nghề đào tạo được tính theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 5 của Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung

các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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 tại điểm a khoản 6 Điều 5 của Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

Điều 22. Nguyên tắc xác định chỉ tiêu tuyển sinh

Hiệu trưởng Nhà trường tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm theo các tiêu chí quy định tại Điều 21 của Quy chế này, không trái với quy định hiện hành.

Điều 23. Quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh

Trường đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của đơn vị mình với cơ quan chủ quản và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Trách nhiệm của trường

1. Xây dựng quy chế tuyển sinh theo quy định của Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội; chủ động phối hợp với cơ quan chủ quản, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, các cơ quan, đơn vị có liên quan phát hành Phiếu đăng ký dự tuyển vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật đến các trường 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 cơ quan chủ quản, 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 25. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Bãi bỏ các Quy định trong các văn bản khác trái với quy định tại Quy chế này về nội dung Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

Các Phòng, Khoa, Trung tâm, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.



PGS.TS. Nguyễn Văn Bình