

BỆNH VIỆN HỮU NGHỊ VIỆT ĐỨC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ
VÀ THIẾT BỊ VIỆT ĐỨC

Số 57/QĐ-CDYT&TBVD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh Trường Cao đẳng Y tế và Thiết bị Việt Đức

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ VÀ THIẾT BỊ VIỆT ĐỨC

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

Căn cứ Quyết định số 216/QĐ-VĐ ngày 26/01/2022 của Giám đốc Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế và Thiết bị Việt Đức;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy chế tuyển sinh” của Trường Cao đẳng Y tế và Thiết bị Việt Đức.

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

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị, các viên chức, người lao động thuộc Trường, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./*h*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.ĐT.



Nguyễn Mạnh Khánh

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2022

QUY CHẾ TUYỂN SINH

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ VÀ THIẾT BỊ VIỆT ĐỨC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/QĐ-CDYT&TBVD ngày 02 tháng 6 năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế và Thiết bị Việt Đức)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp của Trường Cao đẳng Y tế và Thiết bị Việt Đức (dưới đây viết gọn là Nhà trường), gồm: Ngành, nghề đào tạo; thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh; chính sách ưu tiên trong tuyển sinh; phương thức tuyển sinh và ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào (mã ngành sức khỏe); thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển; lệ phí tuyển sinh; quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) và Ban Thư ký HĐTS; triệu tập thí sinh trúng tuyển; sử dụng công nghệ thông tin trong tuyển sinh; xác định chỉ tiêu; xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh; tổ chức phúc tra; kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển; chế độ báo cáo và lưu trữ; khen thưởng và xử lý vi phạm Quy chế tuyển sinh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với thí sinh dự tuyển, viên chức, người lao động của Trường và tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tuyển sinh.
2. Công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định, hướng dẫn của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.

Chương II

QUY ĐỊNH TUYỂN SINH

Điều 3. Ngành, nghề đào tạo

Stt	Chuyên ngành đào tạo	Mã ngành	Trình độ đào tạo	Ghi chú
1	Điều dưỡng	6720301	Cao đẳng	
2	Kỹ thuật xét nghiệm y học	6720602	Cao đẳng	
3	Kỹ thuật hình ảnh y học	6720601	Cao đẳng	
4	Kỹ thuật phục hồi chức năng	6720603	Cao đẳng	

Stt	Chuyên ngành đào tạo	Mã ngành	Trình độ đào tạo	Ghi chú
5	Kỹ thuật thiết bị Điện tử y tế	5529006	Trung cấp	
		6529006	Cao đẳng	
6	Kỹ thuật thiết bị Hình ảnh y tế	5529005	Trung cấp	
		6529005	Cao đẳng	
7	Kỹ thuật thiết bị Xét nghiệm y tế	5529007	Trung cấp	
		6529007	Cao đẳng	
8	Kỹ thuật thiết bị Cơ điện y tế	5529008	Trung cấp	
		6529008	Cao đẳng	
9	Kỹ thuật thiết bị sản xuất dược	5529009	Trung cấp	
		6529009	Cao đẳng	
10	Lập trình máy tính	5480208	Trung cấp	
		6480208	Cao đẳng	
11	Điện công nghiệp	5520227	Trung cấp	
		6520227	Cao đẳng	
12	Điện tử công nghiệp	5520225	Trung cấp	
		6520225	Cao đẳng	

Điều 4. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh:

Thực hiện nhiều lần trong năm. Hoặc căn cứ vào nhu cầu thực tế của người học, Hiệu trưởng quyết định thông báo tuyển sinh, xét tuyển khi số lượng người học đủ để mở lớp theo quy định của Nhà trường. Tổng chỉ tiêu tuyển sinh đã được Tổng cục giáo dục nghề nghiệp quy định hàng năm.

2. Đối tượng tuyển sinh:

Công dân Việt Nam có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Người nước ngoài có nguyện vọng học trung cấp, cao đẳng tại Việt Nam, có đủ sức khỏe để học tập theo quy định hiện hành: Hiệu trưởng trường căn cứ kết quả học tập ở trung học cơ sở (THCS), trung học phổ thông (THPT) 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) để xét tuyển và quyết định tuyển thí sinh vào học.

Đối với mỗi chương trình, trình độ đào tạo, gồm các đối tượng sau:

- Hệ trung cấp, cao đẳng: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên.
- Hệ liên thông trung cấp: Tốt nghiệp Công nhân kỹ thuật, Trung cấp hoặc tương đương trở lên.
- Hệ liên thông cao đẳng: Tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng hoặc tương đương trở lên.

Ghi chú: 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.

3. Hình thức tuyển sinh:

- Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

- Tùy theo điều kiện thực tế hằng năm và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, Nhà trường có thể thay đổi hoặc bổ sung các hình thức tuyển sinh khác cho phù hợp.

4. Phạm vi tuyển sinh: Tuyển sinh trên toàn quốc.

Điều 5. Phương thức tuyển sinh và ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào

- Phương thức tuyển sinh cho các trình độ đào tạo: xét tuyển học bạ và bảng điểm tổng kết trình độ đào tạo (nếu có).

- Ngưỡng đầu vào được xét theo mỗi trình độ và chương trình đào tạo.

1. Trình độ cao đẳng chính quy

a. Điều kiện nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển:

- Người học có Bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

b. Phương thức tuyển sinh

Được xếp theo thứ tự ưu tiên, không hạn chế số lượng cho đến hết chỉ tiêu, gồm 3 phương thức sau:

Phương thức 1. Ưu tiên xét tuyển Học sinh giỏi THPT

- Thí sinh tốt nghiệp THPT;
- Kết quả học tập năm lớp 10, 11 và học kỳ 1 năm lớp 12 loại Giỏi;
- Hạnh kiểm năm lớp 10, 11 và học kỳ 1 năm lớp 12 đạt loại khá trở lên.

Phương thức 2. Ưu tiên xét tuyển học bạ THPT có chứng chỉ ngoại ngữ. Dành cho đối tượng thỏa mãn cùng lúc 2 điều kiện sau:

- Có chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế: IELTS đạt 5.0 (hoặc các chứng chỉ khác tương đương);
- Thỏa mãn điều kiện như ở phương thức 3.

Phương thức 3. Xét học bạ THPT

- Tổ hợp xét tuyển được quy định theo từng mã ngành, nghề đào tạo như sau:
 - + Tổ hợp xét tuyển ngành trang thiết bị y tế: Xét tổ hợp 2 môn trong 3 môn Toán, Lý, Hoá.
 - + Tổ hợp xét tuyển ngành, nghề thuộc lĩnh vực sức khỏe: Xét tổ hợp 2 môn trong 4 môn Toán, Hóa, Sinh, Anh.
- Trung bình cộng các môn học thuộc tổ hợp xét tuyển của 5 kỳ (năm lớp 10, 11, học kỳ 1 năm lớp 12) đạt từ 5,0 trở lên.

2. Trình độ cao đẳng liên thông

Ưu tiên tuyển thẳng: Người có bằng tốt nghiệp cao đẳng loại trung bình trở lên; Người có bằng tốt nghiệp trung cấp có ít nhất 02 năm làm việc theo ngành, nghề đã được

đào tạo, thuộc đối tượng tuyển sinh quy định theo Phương án tuyển sinh hằng năm của Nhà trường sẽ được tuyển thẳng vào cùng ngành, nghề trình độ cao đẳng.

Phương thức xét tuyển theo hồ sơ của người học có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương, đáp ứng một trong các đối tượng sau:

Đối tượng 1: Người học có bằng tốt nghiệp trung cấp, trung cấp nghề các ngành kỹ thuật thiết bị y tế.

Đối tượng 2: Người học có bằng tốt nghiệp trung cấp, trung cấp nghề, cao đẳng, cao đẳng nghề các ngành/ngành nghề kỹ thuật khác.

Đối tượng 3: Người học có bằng tốt nghiệp trung cấp, trung cấp nghề, cao đẳng, cao đẳng nghề các ngành/ngành nghề khác.

Đối với các đối tượng 2 và đối tượng 3: Nhà trường xét Bảng điểm tổng kết chương trình đào tạo đã học, thừa nhận các môn học, mô đun cơ sở, kỹ thuật cơ sở đã được theo đúng quy định của luật giáo dục nghề nghiệp và học bổ sung các môn học, mô-đun còn thiếu trong quá trình học đảm bảo thực hiện đúng chương trình đào tạo.

3. Trình độ trung cấp liên thông

Ưu tiên tuyển thẳng: Người có bằng tốt nghiệp trung cấp loại trung bình trở lên; Người có bằng tốt nghiệp Công nhân kỹ thuật có ít nhất 02 năm làm việc theo ngành, nghề đã được đào tạo, thuộc đối tượng tuyển sinh quy định theo Phương án tuyển sinh hằng năm của Nhà trường sẽ được tuyển thẳng vào cùng ngành, nghề trình độ trung cấp.

Phương thức xét tuyển theo hồ sơ của người học có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương, đáp ứng một trong các đối tượng sau:

- Đối tượng 1: Người học có bằng tốt nghiệp công nhân kỹ thuật các ngành kỹ thuật thiết bị y tế;

- Đối tượng 2: Người học có bằng tốt nghiệp công nhân kỹ thuật, trung cấp, trung cấp nghề các ngành/ngành nghề kỹ thuật khác;

- Đối tượng 3: Người học có bằng tốt nghiệp công nhân kỹ thuật trung cấp, trung cấp nghề các ngành/ngành nghề khác.

Đối với các đối tượng 2 và đối tượng 3: Nhà trường xét Bảng điểm tổng kết chương trình đào tạo đã học, thừa nhận các môn học, mô đun cơ sở, kỹ thuật cơ sở đã được theo đúng quy định của luật giáo dục nghề nghiệp và học bổ sung các môn học, mô-đun còn thiếu trong quá trình học đảm bảo thực hiện đúng chương trình đào tạo

4. Nguyên tắc chung xét tuyển

- Xét tuyển từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu.
- Nhà trường áp dụng tất cả các chính sách ưu tiên quy định trong Phụ lục 01. Các chính sách ưu tiên ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07

tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và không áp dụng tiêu chí phụ khi xét tuyển.

- Nếu xét tuyển theo từng phương thức xét tuyển trước chưa đủ chỉ tiêu, chỉ tiêu còn lại được chuyển sang xét tuyển theo các phương thức xét tuyển sau, theo từng thứ tự ưu tiên từ phương thức 1 đến phương thức 3.

- Ưu tiên xét tuyển theo thứ tự nguyện vọng đăng ký của người học.

- Sau khi xét tuyển đợt 1, nếu còn chỉ tiêu sẽ xét tuyển tiếp đợt 2.

Điều 6. Thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Đăng ký dự tuyển (viết tắt là ĐKDT)

a) Căn cứ vào thông báo tuyển sinh của Nhà trường, thí sinh ĐKDT vào ngành, nghề học của Nhà trường phù hợp với nguyện vọng, khả năng và điều kiện của mình;

b) Thí sinh có thể đăng ký dự tuyển vào một hoặc nhiều ngành thông qua phiếu đăng ký tuyển sinh. Mẫu phiếu đăng ký tuyển sinh do Nhà trường phát hành và đăng tải trên trang thông tin điện tử.

2. Hồ sơ ĐKDT, gồm:

Phiếu đăng ký dự tuyển (Theo mẫu của nhà trường);

b) 03 ảnh 4x6, 03 ảnh 3x4;

c) Hồ sơ bản chính có xác nhận bởi cơ quan hành chính, gồm:

- Bản khai lý lịch có xác nhận của địa phương nơi cư trú hoặc cơ quan nơi công tác;
- Giấy khám sức khỏe;

d) Bản sao có chứng thực các loại giấy tờ cần thiết khác bao gồm:

- Giấy khai sinh;

- Học bạ THPT (có điểm tổng kết lớp 10, 11, học kì 1 lớp 12) hoặc Bảng điểm toàn khoá (Đối với người học đã có bằng Trung cấp hoặc Cao đẳng);

- Bằng tốt nghiệp THPT hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với thí sinh tốt nghiệp năm tuyển sinh hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học phổ thông. Bằng tốt nghiệp Trung cấp hoặc Cao đẳng (nếu có);

- Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân;

- Bằng tốt, bằng điểm, chứng chỉ khác (nếu có).

3. Thủ tục nộp hồ sơ ĐKDT và lệ phí tuyển sinh:

Nhà trường công bố phương thức tiếp nhận hồ sơ ĐKDT và phí tuyển sinh; thí sinh có thể nộp hồ sơ ĐKDT và phí tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện.

Hàng năm, Trường căn cứ vào quy định của Bộ Tài chính và các văn bản quy định hiện hành khác để quyết định mức lệ phí tuyển sinh theo quy định.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Quyết định số lần tuyển sinh trong năm và hình thức tuyển sinh.

- Ban hành, công bố công khai Quy chế tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.
- Xử lý các trường hợp vi phạm theo Quy chế tuyển sinh, quy định của Quân đội và pháp luật của Nhà nước.

Điều 8. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

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

2. Thành phần của HĐTS 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 Đào tạo;
- d) Các ủy viên: Một số trưởng phòng, trưởng bộ môn có liên quan và thành phần khác do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS:

- a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh;
- 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;
- d) Tổ chức thực hiện phần mềm tuyển sinh thống nhất của Nhà 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 theo quy định.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS:

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

c) Thành lập các ban giúp việc cho HĐTS trường để triển khai công tác tuyển sinh, gồm:

- Ban Thư ký, ban phúc tra... giúp việc cho HĐTS Nhà trường để triển khai công tác tuyển sinh;

- Thành lập các Ban khác (nếu có) do Chủ tịch HĐTS quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS và phương thức 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 quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS. Các Ban chuyên môn của HĐTS được thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành.

5. Phó Chủ tịch HĐTS 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 9. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS gồm:

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

b) Các uỷ viên: Cán bộ Phòng Quản lý Đào tạo, các Phòng chức năng 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 Nhà trường (nếu có);

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;

e) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;

f) 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 10 của Quy chế này;

h) Được quyền đề xuất với Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS để thay đổi các nội dung trong Quy chế tuyển sinh bằng phương thức xét tuyển cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh;

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

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

1. Khai chính xác, nộp đủ hồ sơ và lệ phí tuyển sinh về ngành đăng ký dự tuyển trong thời gian quy định của trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại trường khi có giấy triệu tập trúng tuyển.

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 định tuyển sinh để Hội đồng tuyển sinh xử lý kịp thời.

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ban thư ký trình và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển tới nhập học. Trong giấy triệu tập cần ghi rõ kết quả dự tuyển của thí sinh và những điều kiện cần thiết đối với thí sinh khi nhập học.

2. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp những giấy tờ sau đây:

a) Giấy triệu tập trúng tuyển;

b) Phiếu báo thay đổi hộ khẩu (xác nhận của công an hộ khẩu nơi sinh viên thường

trú);

c) Giấy chuyển sinh hoạt Đoàn, Đảng (nếu có);

d) Giấy chuyển nghĩa vụ quân sự (bắt buộc với sinh viên nam);

e) Sinh viên là cán bộ đi học (có quyết định cử đi học).

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.

3. Những thí sinh đến nhập học chậm sau 15 ngày so với ngày yêu cầu có mặt ghi trong giấy triệu tập trúng tuyển thì trường có quyền từ chối không tiếp nhận. Nếu đến chậm trong những trường hợp bất khả kháng như: do ốm, đau, tai nạn, thiên tai có giấy xác nhận của bệnh viện cấp huyện trở lên hoặc của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì nhà trường xem xét quyết định tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh để thí sinh vào học khoá học kế tiếp sau.

4. 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 12. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông

Nhà trường cử cán bộ đủ trình độ làm chuyên trách công nghệ thông tin, chuẩn bị đủ máy vi tính, máy in, lập địa chỉ e-mail; thực hiện đúng (về cấu trúc, quy trình, thời hạn xử lý dữ liệu tuyển sinh), cụ thể như sau:

- Nhập dữ liệu từ hồ sơ ĐKDT của thí sinh, nhập dữ liệu về kết quả sơ tuyển (nếu có);
- In Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả xét tuyển của thí sinh;
- Cập nhật thông tin ĐKDT và công bố danh sách thí sinh trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 13. Chế độ báo cáo

Nhà trường gửi báo cáo lên Bộ Y tế, Sở Lao động Thương binh và Xã hội về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh theo quy định.

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>.

Điều 14. Chế độ lưu trữ

Các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh; kết quả, hồ sơ tuyển sinh được Nhà trường bảo quản, lưu trữ, hủy tài liệu hết giá trị theo Luật lưu trữ và quy định của Luật lưu trữ.

Chương III

ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN TUYỂN SINH

Điều 15. Tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh gồm:

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 d, khoản 2, Điều 14 của Nghị định số 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.

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 b, khoản 2, Điều 14 của Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ.

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

Điều 16. Nguyên tắc xác định chỉ tiêu tuyển sinh

Hiệu trưởng Nhà trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm linh hoạt giữ các ngành, nghề đào tạo của Nhà trường, bảo đảm đạt đồng thời các tiêu chí quy định tại Thông tư số 05/2021/BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, không trái với quy định hiện hành và Quy chế này.

Điều 17. Quy trình đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh

Nhà trường đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm với Bộ Y tế và Sở Lao động Thương binh và Xã hội trước ngày 15 tháng 01 hằng năm.

Chương IV

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

Điều 18. Tổ chức phúc tra

1. Thời hạn phúc tra:

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

b) Thí sinh có đơn khiếu nại về kết quả xét tuyển, nộp phí theo quy định của Nhà trường. Nếu sau khi phúc khảo phát hiện sai sót trong quá trình xét tuyển thì HĐTS hoàn trả khoản phí này cho thí sinh.

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;

- Lập biên bản bàn giao cho Chủ tịch HĐTS 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 Nhà trường thông báo tới thí sinh đăng ký phúc tra với hồ sơ ĐKDT của thí sinh;
- Báo cáo Chủ tịch HĐTS 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 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 ĐKDT của thí sinh thì rút hồ sơ ĐKDT giao cho Trường 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 Điều 22 và Điều 23 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 HĐTS quyết định và thông báo đối với thí sinh đăng ký phúc tra.

Điều 19. Xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh

1. HĐTS Nhà trường tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm Quy chế tuyển sinh.

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 20. 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 các thí sinh đã trúng tuyển vào trường ở tất cả các khâu, đồng thời phải 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 để xác minh và có biện pháp xử lý tiếp theo.

2. Khi thí sinh đến nhập học, trường phải tổ chức đối chiếu và kiểm tra hồ sơ đã nộp với bản gốc theo quy định tại Điều 11 của quy định này.

3. Trong thời gian sinh viên đang theo học tại trường nếu có khiếu nại, tố cáo, Nhà trường phải tổ chức thanh tra, kiểm tra lại hồ sơ và kết quả xét tuyển của thí sinh theo quy định.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. 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 Nhà trường khen thưởng theo Luật thi đua, khen thưởng.

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

Điều 22. Xử lý vi phạm đối với người tham gia công tác tuyển sinh

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 vi phạm có thể bị xử lý theo pháp luật của Nhà nước và Nhà trường.

Điều 23. Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế

Đối với những thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế thuộc các trường hợp: làm giả, tự ý sửa chữa hoặc khai man hồ sơ ĐKDT đều phải lập biên bản và xử lý bằng hình thức tước quyền vào học. Đồng thời tùy theo mức độ vi phạm, có thể bị xử lý bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUY CHẾ

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.
2. Bãi bỏ các quy định trong các văn bản khác của Nhà trường trái với quy định tại Quy chế này.

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

1. Các phòng, bộ môn và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Trưởng phòng Đào tạo giúp Hiệu trưởng Nhà trường kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế.
3. Quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, bất cập, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế. /*l*

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Khánh