

## QUY CHẾ

### Tuyển sinh trình độ trung cấp năm 2019

*(Ban hành kèm theo quyết định số 212 /QĐ-TCN ngày 01 tháng 3 năm 2019  
của Hiệu trưởng trường Trung cấp nghề Đông Sài Gòn)*

## Phần I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh học nghề trình độ trung cấp năm 2019, bao gồm: hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh; trình tự, thủ tục tuyển sinh.

2. Quy chế này không áp dụng cho việc tuyển sinh để đào tạo nghề theo hình thức liên kết đào tạo, trình độ sơ cấp, đào tạo nghề thường xuyên với chương trình chuyên giao công nghệ, bồi dưỡng, nâng cao, cập nhật kiến thức và kỹ năng nghề.

### Điều 2. Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh:

1. Thời gian tuyển sinh được thực hiện ba đợt trong năm.

- Đợt 1: từ tháng 01 đến tháng 4
- Đợt 2: từ tháng 5 đến tháng 8
- Đợt 3: từ tháng 9 đến tháng 11

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Người đã tốt nghiệp trung học cơ sở (viết tắt là THCS) và tương đương trở lên; người đã tốt nghiệp lớp 10, 11 và tốt nghiệp THPT; người đã tốt nghiệp sơ cấp nghề có bằng THCS;

b) 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:

- Bảo đảm các điều kiện được quy định tại Điểm a mục 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 tại Việt Nam: Hiệu trưởng trường căn cứ kết quả học tập ở THCS, 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) theo quy định của trường để xem xét, quyết định tuyển thí sinh vào học.

### 3. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển

#### **Điều 3. Chính sách ưu tiên theo đối tượng, theo khu vực:**

Theo phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02/3/2017 của Bộ trưởng 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.

#### **Điều 4. Chỉ tiêu, kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh:**

##### **1. Chỉ tiêu tuyển sinh: 200 chỉ tiêu**

##### **2. Ngành, nghề đào tạo:**

- Cắt gọt kim loại
- Kế toán Doanh nghiệp
- Quản trị Mạng máy tính
- Điện công nghiệp
- Điện tử công nghiệp
- Công nghệ ô tô
- May thời trang

##### **3. Kế hoạch tuyển sinh:**

Trung tâm Tuyển sinh – Quan hệ doanh nghiệp và Việc làm phối hợp Phòng Đào tạo nhà trường, căn cứ tình hình thực tiễn, căn cứ nhu cầu xã hội và của người học nghề tham mưu với Ban giám hiệu để phê duyệt danh mục nghề đào tạo, phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh cho từng nghề đào tạo và kế hoạch tuyển sinh năm 2019.

##### **4. Thông báo tuyển sinh:**

- Ban giám hiệu ký thông báo tuyển sinh công bố công khai: chỉ tiêu tuyển sinh theo từng trình độ đào tạo; hình thức tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh, vùng tuyển sinh và thời hạn nhận hồ sơ đăng ký học nghề; thời gian nhập học chính trong năm.

- Trung tâm Tuyển sinh – Quan hệ doanh nghiệp và việc làm, các nhóm tư vấn tuyển sinh liên hệ thông báo tuyển sinh tới các UBND Phường, ban ngành đoàn thể quận, các trường THCS, THPT, các Trung tâm GDNN - GDTX, các doanh nghiệp... trên địa bàn tuyển sinh.

- Thông báo trên các thông tin đại chúng, website của trường và một số địa phương lân cận.

## **Điều 5. Thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh:**

Hiệu trưởng chỉ đạo Hội đồng tuyển sinh, phòng Đào tạo, Trung tâm Tuyển sinh- Quan hệ doanh nghiệp và việc làm, cùng các bộ phận khác tiến hành thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh (nếu cần) và thực hiện theo Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Quy chế tuyển sinh này.

## **Phần II**

### **CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH**

#### **Điều 6. Thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp**

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

a) 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;

b) Thí sinh có thể đăng ký dự tuyển nhiều nguyện vọng thông qua phiếu đăng ký tuyển sinh

##### **2. Hồ sơ ĐKDT, gồm:**

a) Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp theo mẫu quy định.

b) 01 Bản sao bằng tốt nghiệp THCS hay THPT có chứng thực hoặc Bản sao giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời có chứng thực đối với học sinh tốt nghiệp trong năm xét tuyển.

##### **3. Các hình thức đăng ký dự tuyển:**

a) Đăng ký trực tiếp trên Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp và nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại 12 trường trung học cơ sở và Ủy ban nhân dân 13 phường trên địa bàn quận, trung tâm giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên quận 9 hoặc trực tiếp tại trường đăng ký dự tuyển tại địa chỉ:

- Trụ sở chính của trường: 2/38 Lê Văn Việt, KP.2, Phường Hiệp Phú, Quận 9, Tp.HCM

- Phân hiệu trường: 02 Ngô Quyền, Phường Hiệp Phú, Quận 9, Tp.HCM

b) Đăng ký trực tuyến (online) trên trang thông tin điện tử của trường có địa chỉ tại website: [www.dsgc.edu.vn](http://www.dsgc.edu.vn) hoặc [www.quan9vieclam.com](http://www.quan9vieclam.com);

##### **4. Nộp hồ sơ ĐKDT và lệ phí tuyển sinh:**

a) Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp: Nộp trực tiếp theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này hoặc đăng ký trực tuyến theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều này;

b) Bản sao hợp lệ các loại giấy tờ cần thiết khác theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này: Nộp trực tiếp cho trường hoặc gửi qua đường bưu điện.

Sau khi nộp hồ sơ đăng ký học nghề, nếu thí sinh phát hiện có nhầm lẫn, sai sót hoặc có sự thay đổi liên quan đến nội dung trong hồ sơ thì thông báo và bổ sung đầy đủ các giấy tờ hợp pháp cho trường.

b) Lệ phí tuyển sinh: 30.000 đồng/ 1 hồ sơ.

Thí sinh nộp trực tiếp phí xét tuyển kèm theo hồ sơ hoặc chuyển cho trường thông qua bưu điện.

### **Điều 7. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS**

1. Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (viết tắt là 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: Phó Hiệu trưởng;

b) Phó Chủ tịch: Trưởng phòng đào tạo;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng Trung tâm Tuyển sinh – Quan hệ doanh nghiệp và việc làm;

d) Các ủy viên gồm:

- Trưởng khoa công nghệ thông tin;

- Trưởng phòng Kế toán và Tài sản;

- Phụ trách P.Hành chính

- Cán bộ Phòng hành chính

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) 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.

e) Trình Hiệu trưởng ký quyết định trúng tuyển.

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 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 gồm Ban thư ký HĐTS (nếu cần) và các Ban khác (nếu có) do Chủ tịch HĐTS quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

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 này 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 ủy quyền.

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên thường trực:

- a) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển;
- b) Nhập thông tin thí sinh và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển;
- c) Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký xét tuyển của thí sinh;
- d) Dự kiến phương án xét 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 9 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 của trường 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 8. Xác định 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; Ủy viên thường trực HĐTS dự kiến một số phương án tuyển chọn để trình Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường xem xét, quyết định.

Tiêu chuẩn trúng tuyển chung do chủ tịch HĐTS quy định, cụ thể:

- Thí sinh phải điền đầy đủ thông tin trong Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp theo quy định.
- Dựa vào kết quả xếp loại tốt nghiệp THCS của thí sinh (lấy số lượng từ cao xuống thấp)

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 đợt 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 HĐTS quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên

HĐTS và phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

3. Nếu số thí sinh đến trường nhập học đủ so với chỉ tiêu đã xác định ở ngay đợt tuyển sinh tiếp theo, trường không được nhận thêm hồ sơ ĐKDT dù vẫn còn các đợt tuyển sinh như đã thông báo trước đó và phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Tiêu chuẩn tuyển chọn ở tất cả các đợt tuyển sinh của trường không nhất thiết phải bằng nhau và do Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS quyết định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

4. Đối với những ngành, nghề không tuyển đủ chỉ tiêu, sau khi đã xác định tiêu chuẩn tuyển chọn ở mức cho phép theo yêu cầu đào tạo của trường mà vẫn còn thiếu số lượng, trường được phép lấy thí sinh dự tuyển vào trường mình nhưng không trúng tuyển vào những ngành, nghề khác, đồng thời đạt yêu cầu và tiêu chuẩn tuyển chọn theo quy định của ngành, nghề còn thiếu số lượng và tự nguyện vào học ngành, nghề đó. Nếu số người đạt đủ tiêu chuẩn tuyển chọn lớn hơn chỉ tiêu thì lấy theo tiêu chuẩn tuyển chọn từ cao xuống thấp cho đến khi đủ số lượng theo một quy trình công khai.

5. Căn cứ các phương án xác định tiêu chuẩn tuyển chọn của Ủy viên thường trực HĐTS đề xuất, trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS, Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS quyết định, chịu trách nhiệm và ký duyệt điều kiện trúng tuyển sao 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 ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Tiêu chuẩn trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển phải công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

### **Điều 9. Triệu tập thí sinh trúng tuyển**

1. Chủ tịch HĐTS trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển do Ủy viên thường trực HĐTS trình và ký giấy báo trúng tuyển mời thí sinh tới nhập học. Trong giấy báo trúng tuyển 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. Nếu trường không tổ chức 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 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 học sinh.

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

a) 01 Bản sao bằng tốt nghiệp THCS có chứng thực;

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) 01 Bản sao học bạ THCS có chứng thực.

d) 01 Bản sao hộ khẩu thường trú có chứng thực.

đ) 01 Bản sao giấy khai sinh có chứng thực.

e) 03 ảnh 3x4 (hình chụp không quá 6 tháng)

f) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí theo Nghị định 86/2015/NĐ-CP của Chính phủ (theo mẫu);

g) 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;

h) Giấy báo trúng tuyển.

Các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, c, d, đ, e, f, g và h của Khoản 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 báo 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 các 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.

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 10. Kiểm tra kết quả xét tuyển hoặc thi tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển**

1. Sau đợt 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 HĐTS 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 9 của Quy chế này.

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

## **Điều 11. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh**

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) của trường, cụ thể như sau:

1. Nhập dữ liệu từ hồ sơ ĐKDT của thí sinh, nhập dữ liệu về kết quả sơ tuyển (nếu có).
2. In Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển.
3. Cập nhật thông tin ĐKDT 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 12. 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 13. 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 14. 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 15. 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 16. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh**

1. Khai chính xác, nộp đủ hồ sơ và lệ phí tuyển sinh về trường ĐKDT trong thời gian quy định của trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại trường ĐKDT khi có yêu cầu.

2. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong phiếu ĐKDT. 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 ĐKDT với hồ sơ gốc.

4. Có trách nhiệm phát hiện, tố giác những hiện tượng vi phạm Quy chế tuyển sinh để HĐTS xử lý kịp thời.

### **Điều 17. 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 v.v.v theo quy định tại Quy chế tuyển sinh của trường và không trái với các quy định hiện hành.

## **Điều 18. Chế độ báo cáo**

1. Hàng tháng, sau khi công bố thông báo tuyển sinh, Ủy viên thường trực tuyển sinh báo cáo chủ tịch HĐTS tình hình triển khai công tác tuyển sinh.

2. Trường gửi báo cáo UBND Quận, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của trường và một năm báo cáo 4 lần chia theo 4 quý/năm và trước ngày 25 của tháng cuối quý.

## **Điều 19. Chế độ lưu trữ**

Sau khi có kết quả trúng tuyển, Ủy viên thường trực tuyển sinh chuyển tất cả hồ sơ về Phòng Đào tạo lưu trữ. Hết khoá đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét hủy (nếu cần). Riêng các tài liệu và kết quả (tên thí sinh, điểm xét tuyển, điểm trúng tuyển) yêu cầu phòng Đào tạo lưu trữ lâu dài.

Các tài liệu liên quan đến đợt tuyển sinh; kết quả, hồ sơ tuyển sinh giao phòng Đào tạo bảo quản và lưu trữ trong suốt khoá đào tạo và lưu trữ lâu dài.

Việc thực hiện bảo quản, lưu trữ, hủy tài liệu hết giá trị theo quy định của Luật lưu trữ./.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**ThS. Đặng Văn Đại**