

Số: 506 /QĐ – AV

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế tuyển sinh của trường Trung cấp Âu Việt

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP ÂU VIỆT

Căn cứ Quyết định số 4098/QĐ-UBND, ngày 08/9/2006 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Trường Trung cấp Tư thực Kinh tế Kỹ thuật Âu Việt;

Căn cứ Quyết định số 4525/QĐ-UBND, ngày 29/09/2009 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc cho phép đổi tên trường Trung cấp Kinh tế Kỹ thuật Âu Việt thành trường Trung cấp Âu Việt;

Căn cứ Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp;

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

Xét đề nghị của Thường trực Hội đồng tuyển sinh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “ Quy chế tuyển sinh của Trường Trung cấp Âu Việt”. (đính kèm quy chế).

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

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị chức năng liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hội đồng quản trị;
- Lưu VT.



Hiệu trưởng

Võ Thị Tình

QUY CHẾ

Tuyển sinh trường Trung cấp Âu Việt

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 506/QĐ – AV, ngày 10/10/2022
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Âu Việt)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác tuyển sinh của Trường Trung cấp Âu Việt bao gồm: Thời gian, hình thức tuyển sinh và ngành, nghề đào tạo; Điều kiện tuyển sinh; Hồ sơ đăng ký và phương thức nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển; Tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS); Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS; Xác định điểm trúng tuyển; Triệu tập thí sinh trúng tuyển; Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh nhập học; Khen thưởng; Xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm; Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng; Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh; Xử lý thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế; Xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh; Chế độ báo cáo và lưu trữ; Hiệu lực thi hành; Trách nhiệm thi hành.

2. Quy chế này áp dụng đối với tuyển sinh ở trình độ trung cấp.

Chương II QUY CHẾ TUYỂN SINH

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

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

2. Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở, trung học phổ thông và tương đương trở lên.

- 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: xét tuyển

4. Điều kiện xét tuyển

a) Phương thức xét tuyển:

- Phương thức 1: Xét tuyển dựa vào kết quả thi THPT quốc gia đối với thí sinh đăng ký sử dụng kết quả thi để xét tuyển đại học, cao đẳng.

- Phương thức 2: Xét tuyển theo kết quả điểm trung bình môn học của năm lớp 12 đối với tất cả thí sinh đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.

- b) Tiêu chí xét tuyển: Áp dụng cho cả 02 phương thức xét tuyển
- Tiêu chí 1: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;
 - Tiêu chí 2: Đủ điểm xét tuyển theo quy định của từng đợt xét tuyển.
- c) Nguyên tắc xét tuyển:
- Thí sinh phải đáp ứng 1 trong 2 tiêu chí nêu trên;
 - Trường sẽ xác định thí sinh trúng tuyển theo điểm xét tuyển từ cao xuống thấp cho đủ chỉ tiêu của mỗi ngành, nghề.
5. Phạm vi tuyển sinh: Tuyển sinh trong cả nước
6. Ngành, nghề tuyển sinh:

Stt	Ngành, nghề tuyển sinh
1	Dược
2	Điều dưỡng
3	Y sỹ
4	Y sỹ Y học cổ truyền
5	Tin học ứng dụng
6	Kỹ thuật hình ảnh y học
7	Kế toán doanh nghiệp
8	Quản lý doanh nghiệp

Điều 3. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển gồm:
- a) Phiếu đăng ký dự tuyển vào giáo dục nghề nghiệp theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 của Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/07/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
 - b) Giấy chứng nhận kết quả thi THPT Quốc gia;
 - c) Bản sao học bạ THCS, THPT hoặc tương đương;
 - d) Bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT;
 - e) 02 ảnh 4x6.
2. Phương thức nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển:
- a) Cách 1: Nộp trực tiếp tại Trường TC Âu Việt
 - b) Cách 2: Gửi qua bưu điện về địa chỉ:
Số 15 Lương Minh Nguyệt, phường Tân Thới Hòa, quận Tân Phú, TP.HCM. Điện thoại: 08.1900.3579 - 0355.588.588
 - c) Cách 3: Đăng ký online tại website: www.auviet.edu.vn

Điều 4. 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 và thực hiện mọi công việc có liên quan đến công tác tuyển sinh.
2. Thành phần hội đồng tuyển sinh gồm:
- a) Chủ tịch: là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
 - b) Phó Chủ tịch: là Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng đào tạo;
 - c) Ủy viên thường trực: là Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng đào tạo;
 - d) Các ủy viên: là một số Trưởng phòng, Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, giáo 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 thực hiện công tác tuyển sinh theo Quy chế này;
- 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.

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) Báo cáo với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác tuyển sinh của trường;
- c) Thành lập các Ban thư ký cho hội đồng tuyển sinh để triển khai công tác tuyển sinh.

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 5. 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 có:

- a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- b) Các ủy viên gồm: Một số cán bộ phòng Đào tạo, các khoa, phòng chuyên môn trong nhà trường.

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

- a) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển;
- b) Nhập và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh của trường;
- c) Cập nhật và công bố công khai thông tin đăng ký xét tuyển của thí sinh;
- d) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển, trình hội đồng tuyển sinh quyết định;
- đ) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
- e) In và gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- g) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển;
- 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) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

Điều 6. Tổ chức phúc tra

1. Thời hạn phúc tra: Hội đồng tuyển sinh trường nhận đơn đăng ký phúc tra về kết quả xét tuyển của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả xét tuyển và trúng tuyển. Hội đồng tuyển sinh trường phải trả lời thí sinh chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận đơn.

2. Tổ chức phúc tra:

- a) Việc tổ chức phúc tra tiến hành dưới sự điều hành trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Các thành viên đã tham gia quá trình 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 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 trường 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 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 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 7. 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. Các trường 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 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 đăng ký dự tuyển 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 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 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 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 phải công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 8. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh là người trực tiếp xét duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển và ký Giấy báo nhập học để triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học. Trong Giấy báo nhập học ghi rõ kết quả dự tuyển của thí sinh và những điều kiện cần thiết để làm thủ tục nhập học (các loại giấy tờ theo quy định, học phí,).

2. Trước khi vào học chính thức sinh viên phải được kiểm tra sức khỏe toàn diện do Hội đồng khám sức khỏe của trường tổ chức. Nếu 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 khi đến trường nhập học mang theo những loại giấy tờ sau đây:

- a) Giấy báo nhập học;
- b) Bản sao bằng tốt nghiệp THPT và học bạ THPT (hoặc Bản sao bằng tốt nghiệp THCS và học bạ THCS);
- c) Bản sao giấy khai sinh;
- d) CMND/CCCD
- e) Sơ yếu lý lịch (dán ảnh 3x4 có xác nhận của địa phương);
- g) 02 ảnh 4x6.
- h) Phiếu khám sức khỏe
- i) Các loại giấy tờ ưu tiên để được xét miễn, giảm các chế độ về chính sách, xã hội... thí sinh nộp sau khi đã được biên chế vào các lớp học.

Điều 9. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo tiến hành kiểm tra toàn bộ kết quả của tất cả các thí sinh trúng tuyển nhập học nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, lập biên bản trình Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xác minh, xử lý.

2. Khi thí sinh trúng tuyển nhập học, trường phải thu hồ sơ theo quy định tại Khoản 3, Điều 08 của Quy chế này.

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

Điều 10: 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 trường;
- b) Phòng Đào tạo.

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 11. Khen thưởng

1. Cán bộ, viên chức, lao động có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trường khen thưởng theo quy định của Luật thi đua, khen thưởng.

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

Điều 12. Xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm

Cán bộ, viên chức, lao động 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, các văn bản pháp luật có liên quan và quy chế quản lý nhân sự nhà trường.

Điều 13. 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 14. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Khai chính xác, nộp đủ hồ sơ đăng ký dự tuyển trong thời gian quy định của trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định tại trường 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 Hội đồng tuyển sinh xử lý kịp thời.

Điều 15. 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.

Điều 16. Chế độ báo cáo

Sau khi kết thúc đợt tuyển sinh, trường 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>, đồng thời gửi báo cáo đến cơ quan chủ quản, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo mẫu kèm theo Phụ lục 03 tại Thông tư 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/07/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng.

Điều 17. 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 pháp luật về lưu trữ.

Chương III XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU TUYỂN SINH

Điều 18. 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 19. Nguyên tắc xác định chỉ tiêu tuyển sinh

Hiệu trưởng tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm theo các tiêu chí quy định tại Điều 22 của Thông tư 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/07/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, không trái với quy định hiện hành và quy chế tuyển sinh của trường.

Điều 20. Quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh

Nhà trường đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của đơn vị mình với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan chủ quản (theo mẫu quy định tại Phụ lục 05 ban hành kèm theo Thông tư này). Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp báo cáo gửi về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Trách nhiệm của trường

1. 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.

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

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

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

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành, thay thế cho quy chế ban hành kèm theo quyết định 482/QĐ-AV ngày 26/08/2021.

2. Các quy chế trước đây về tuyển sinh trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị có liên quan, toàn thể giáo viên, công chức, viên chức Trường Trung cấp Âu Việt và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Nơi nhận:

- Sở LĐTBXH (để báo cáo);
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Lưu VT.



Võ Thị Tình