

**QUY CHẾ TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG,
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP HỆ CHÍNH QUY**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐTQLKH ngày tháng 01 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Bảo Lộc)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về điều kiện tuyển sinh trình độ cao đẳng, cao đẳng liên thông và trình độ trung cấp hệ chính quy, bao gồm: Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) nhà trường trong công tác tuyển sinh; tổ chức phúc tra; xác định trúng tuyển; triệu tập thí sinh trúng tuyển; kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển; sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh; xử lý thông tin phản ánh vi phạm Quy chế tuyển sinh; khen thưởng, xử lý cán bộ làm công tác tuyển sinh vi phạm; quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng; trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh; xử lý thí sinh vi phạm xét tuyển về quy chế; chế độ báo cáo; chế độ lưu trữ.

2. Quy chế này quy định nội dung tuyển sinh gồm 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho công tác tuyển sinh tại Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Bảo Lộc và một số chi nhánh tuyển sinh tại các cơ sở liên kết đào tạo.

2. Quy chế này không áp dụng với đối tượng tuyển sinh vào học chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài và đi học ở nước ngoài.

**Chương II
NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO**

Điều 3. Ngành, nghề tuyển sinh

STT	TÊN NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO	MÃ NGÀNH /NGHỀ	TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO	CHỈ TIÊU
1	Quản trị kinh doanh	6340404	Cao đẳng	20
2	Kế toán	6340301	Cao đẳng	20
3	Kế toán doanh nghiệp	6340302	Cao đẳng	20

4	Công nghệ thông tin	6480201	Cao đẳng	20
5	Đồ họa đa phương tiện	6480108	Cao đẳng	20
6	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	6510201	Cao đẳng	15
7	Công nghệ kỹ thuật điện - điện tử	6510303	Cao đẳng	20
8	Bảo vệ thực vật	6620116	Cao đẳng	15
9	Khoa học cây trồng	6620109	Cao đẳng	25
10	Chăn nuôi	6620119	Cao đẳng	20
11	Quản lý đất đai	6850102	Cao đẳng	15
12	Điện công nghiệp	6520227	Cao đẳng	20
13	Công nghệ ô tô	6510216	Cao đẳng	30
14	Thú y	6640101	Cao đẳng	50
15	Thương mại điện tử	6340122	Cao đẳng	20
16	Kế toán doanh nghiệp	5340302	Trung cấp	60
17	Công nghệ thông tin	5480201	Trung cấp	25
18	Tin học ứng dụng	5480205	Trung cấp	80
19	Đồ họa đa phương tiện	5480108	Trung cấp	25
20	Bảo vệ thực vật	5620116	Trung cấp	60
21	Trồng trọt	5620110	Trung cấp	20
22	Chăn nuôi – Thú y	5620120	Trung cấp	50
23	Quản lý đất đai	5850102	Trung cấp	
24	Điện công nghiệp	5520227	Trung cấp	25
25	Điện công nghiệp và dân dụng	5520223	Trung cấp	75
26	Công nghệ ô tô	5510216	Trung cấp	75
27	Bảo trì và sửa chữa ô tô	5520159	Trung cấp	40
28	Bảo trì và sửa chữa thiết bị cơ khí	5520152	Trung cấp	40
29	Kinh doanh thương mại và dịch vụ	5340101	Trung cấp	25

Chương III

NỘI DUNG QUY CHẾ TUYỂN SINH

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

1. Thời gian tuyển sinh: Bắt đầu từ ngày 01/01 hằng năm và kết thúc ngày 31/12 hằng năm. Thời gian tuyển sinh được thực hiện nhiều lần trong năm.

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Đối với trình độ trung cấp: Người học đã tốt nghiệp trung học cơ sở (viết tắt là THCS) và tương đương trở lên;

b) 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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;

- 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 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.

Xác định người học trúng tuyển theo phương án xét tuyển từ cao xuống thấp cho đến khi đủ chỉ tiêu tuyển sinh của Nhà trường và không vượt quá 10% theo quy định.

4. Chính sách ưu tiên tuyển sinh:

Thực hiện theo phụ lục 01, Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Thông tư 05/2023/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành Danh mục các ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.

Điều 5: Phương án xét tuyển

1. Phương án xét tuyển trình độ trung cấp:

- Người học có bằng tốt nghiệp THCS trở lên hoặc tương đương;
- Trường học đặc biệt người học mất học bạ do các điều kiện thất lạc, thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn,... phải có xác nhận của chính quyền sở tại nơi đang cư trú.

2. Phương án xét tuyển trình độ cao đẳng:

2.1. Xét tuyển theo kết quả học tập cấp THPT (học bạ)

- Người học có bằng tốt nghiệp THPT;
- Trường học đặc biệt người học mất học bạ do các điều kiện thất lạc, thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn,... phải có xác nhận của chính quyền sở tại nơi đang cư trú.

2.2. Xét tuyển theo kết quả thi tốt nghiệp THPT

Căn cứ vào điểm các môn thi tốt nghiệp THPT năm 2025, tổ hợp môn từng ngành nghề xét tuyển cụ thể như sau:

STT	TÊN NGÀNH, NGHỀ ĐÀO TẠO	TỔ HỢP MÔN
-----	-------------------------	------------

1	Quản trị kinh doanh	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học C01: Ngữ văn, Toán, Vật lý C02: Ngữ văn, Toán, Hóa học
2	Kế toán	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý
3	Kế toán doanh nghiệp	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý
4	Công nghệ thông tin	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học C02: Ngữ văn, Toán, Hóa học C03: Ngữ văn, Toán, Lịch sử
5	Đồ họa đa phương tiện	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý

6	Công nghệ kỹ thuật cơ khí	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý
7	Công nghệ kỹ thuật điện - điện tử	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý
8	Bảo vệ thực vật	A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý B03: Toán, Sinh học, Ngữ văn B04: Toán, Sinh học, Giáo dục công dân B05: Toán, Sinh học, Khoa học xã hội
9	Khoa học cây trồng	C01: Ngữ văn, Toán, Vật lý C02: Ngữ văn, Toán, Hóa học C03: Ngữ văn, Toán, Lịch sử A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý B03: Toán, Sinh học, Ngữ văn B04: Toán, Sinh học, Giáo dục công dân B05: Toán, Sinh học, Khoa học xã hội
10	Chăn nuôi	A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý B03: Toán, Sinh học, Ngữ văn B04: Toán, Sinh học, Giáo dục công dân B05: Toán, Sinh học, Khoa học xã hội

11	Quản lý đất đai	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý
12	Điện công nghiệp	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý
13	Công nghệ ô tô	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý
14	Thú y	A04: Toán, Vật lý, Địa lý. A16: Toán, Văn, Khoa học tự nhiên. A17: Toán, Lý, Khoa học xã hội. A18: Toán, Hóa, Khoa học xã hội. B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý B03: Toán, Sinh học, Ngữ văn C02: Ngữ văn, Toán, Hóa học C03: Ngữ văn, Toán, Lịch sử
15	Thương mại điện tử	A00: Toán, Vật lý, Hóa học. A02: Toán, Vật lý, Sinh học. A03: Toán, Vật lý, Lịch sử. A04: Toán, Vật lý, Địa lý. C01: Ngữ văn, Toán, Vật lý C02: Ngữ văn, Toán, Hóa học C03: Ngữ văn, Toán, Lịch sử B00: Toán, Sinh học, Hóa học B01: Toán, Sinh học, Lịch sử B02: Toán, Sinh học, Địa lý

2.3. Người học đã 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Phương án xét tuyển cao đẳng liên thông

- Người học đã tốt nghiệp trình độ trung cấp cùng khối ngành nghề và có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương;

- Người học có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp cùng khối ngành nghề; học và thi đạt yêu cầu chương trình văn hóa trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Người học đã tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên.

- Người học đã tốt nghiệp trình độ trung cấp khác khối ngành nghề cần được Hội đồng tuyển sinh xét học các môn học/mô đun chuyển đổi và hoàn thành các môn học/mô đun đó trước khi thực hiện xét tuyển.

Điều 6: Đăng ký xét tuyển, thủ tục và hồ sơ, lệ phí

1. Đăng ký xét tuyển (ĐKXT)

- Thí sinh đăng ký xét tuyển trực tiếp tại Văn phòng tuyển sinh Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Bảo Lộc – Địa chỉ: 454 Trần Phú, Phường 2, Thành phố Bảo Lộc, tỉnh Lâm Đồng.

- Đăng ký xét tuyển trực tuyến tại địa chỉ website: www.blc.edu.vn

- Gửi qua đường bưu điện về địa chỉ: Văn phòng tuyển sinh Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Bảo Lộc – Địa chỉ: 454 Trần Phú, Phường 2, Thành phố Bảo Lộc, tỉnh Lâm Đồng. (ĐT: 02633718199 – 0898923636).

2. Thủ tục làm hồ sơ và lệ phí xét tuyển

2.1. Hồ sơ đăng ký xét tuyển cao đẳng hoặc liên thông cao đẳng.

❖ Đối với thí sinh đã tốt nghiệp THPT:

+ 01 Phiếu đăng ký xét tuyển (theo mẫu quy định).
+ 01 Sơ yếu lý lịch
+ Cam kết chưa được hỗ trợ đào tạo nghề (theo mẫu quy định).
+ 05 Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp THPT hoặc Trung cấp hoặc 03 bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời đối với thí sinh mới tốt nghiệp.

+ 01 Bản sao chứng thực học bạ THPT hoặc bảng điểm toàn khóa học tập trình độ trung cấp và kèm theo giấy chứng nhận hoàn thành chương trình THPT.

+ 01 Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có).

+ 02 ảnh (3x4) ghi đầy đủ thông tin cá nhân.

+ 01 Bản sao có chứng thực giấy khai sinh.

+ 01 Bản sao có chứng thực căn cước công dân.

❖ Đối với thí sinh đang học 12 nhưng chưa dự thi tốt nghiệp THPT:

Xét tuyển theo Tiêu chí 3 Điểm a Khoản 2 Điều 4 thì bổ sung giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời sau khi thi tốt nghiệp.

2.2. Hồ sơ đăng ký xét tuyển trung cấp

+ 01 Phiếu Đăng ký xét tuyển (theo mẫu quy định).
+ 01 Sơ yếu lý lịch
+ Cam kết chưa được hỗ trợ đào tạo nghề (theo mẫu quy định).
+ 05 Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp THCS trở lên hoặc tương đương hoặc 03 bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời đối với thí sinh mới tốt nghiệp.

+ 01 Bản sao chứng thực học bạ THCS trở lên hoặc tương đương.
+ 01 Bộ bản sao có chứng thực giấy chứng nhận là đối tượng ưu tiên (nếu có).
+ 02 ảnh (3x4) ghi đầy đủ thông tin cá nhân.
+ 01 Bản sao có chứng thực giấy khai sinh.
+ 01 Bản sao có chứng thực căn cước công dân.
+ 01 Giấy khám sức khỏe (đối với học sinh tại Trung tâm GDNN - GDTX huyện Trảng Bom và Tân Phú).

- Thí sinh có thể nộp hồ sơ ĐKXT thông qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Trường theo địa chỉ: Số 454 Trần Phú, Phường 2, TP. Bảo Lộc, tỉnh Lâm Đồng. Điện thoại (02633.718199); Hotline (Zalo): 0898923636

2.3. Lệ phí xét tuyển:

Lệ phí xét tuyển: 50.000 đồng/1 hồ sơ xét tuyển.

Thí sinh có thể nộp trực tiếp khi làm hồ sơ xét tuyển hoặc qua đường bưu điện.

Điều 7. Điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh

- Nhân lực: trường tổ chức các nhóm tư vấn tuyển sinh có tính chuyên nghiệp cao, huy động viên chức, giảng viên có trình độ, hiểu biết về ngành, nghề đào tạo, quy chế tuyển sinh; đồng thời hợp tác với các cán bộ tuyển sinh của các trường THCS, THPT, các Trung tâm GDNN-GDTX tại các huyện, thị xã, thành phố trong và ngoài tỉnh. Tranh thủ sự hỗ trợ từ lãnh đạo các Trường THCS, THPT để được tham gia tư vấn tuyển sinh trong các buổi sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt chủ nhiệm,...

- Cơ sở vật chất, thiết bị: trường chủ động phối hợp nhờ sự hỗ trợ để sử dụng các hội trường của các trường THCS, THPT... để tổ chức tư vấn tuyển sinh. Trường sử dụng các phương tiện truyền thông của địa phương; sử dụng trang website, Fanpage, trang mạng xã hội..., bảng tin của các trường để đưa các thông tin tuyển sinh. Chủ động tranh thủ sự hỗ trợ từ lãnh đạo các Trường THCS, THPT, Trung tâm GDNN-GDTX để đăng các thông tin tuyển sinh lên website các trường. Sử dụng công nghệ thông tin để sắp xếp hồ sơ tuyển sinh, xét tuyển, làm giấy báo trúng tuyển và gọi thí sinh trúng tuyển nhập học.

Điều 8. Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm, Kế hoạch tuyển sinh, Thông báo tuyển sinh: theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

1. Hiệu trưởng trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (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 HĐTS: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo;
- b) Phó Chủ tịch HĐTS: Phó Hiệu trưởng
- c) Thường trực hội đồng TS, thư ký: Trưởng phòng đào tạo và QLKH
- d) Các uỷ viên: Một số Trưởng phòng, Phó phòng, Trưởng khoa, Phó trưởng khoa, giáo viên - giảng viên do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS:

- a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;
- b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;
- c) Thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh theo quy định;
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;
- e) Tổ chức thực hiện phần mềm xét tuyển sinh thống nhất của trường; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

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

- 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; Ban Phúc tra và tùy thuộc vào phương thức tuyển sinh của từng trường có thể thành lập các ban khác khi có phát sinh, (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 chuyên môn của trường được thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế tuyển sinh do Hiệu trưởng ban hành và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

5. Phó Chủ tịch HĐTS trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS uỷ quyền.

Điều 10. 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: Một số cán bộ Phòng Đào tạo và QLKH hoặc Phòng CTHSSV-QLCL, các Khoa chuyên môn và cán bộ công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS của trường tuyển sinh bằng phương thức xét tuyển:

- 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 xét 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 xét 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 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 11. Tổ chức phúc tra kết quả xét tuyển

1. Thời hạn phúc tra kết quả xét tuyển:

a) HĐTS trường nhận đơn đăng ký phúc tra về kết quả xét tuyển của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả xét tuyển và trúng tuyển. HĐTS trường phải trả lời thí sinh chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày nhận đơn;

b) Thí sinh có đơn khiếu nại về kết quả xét tuyển, nộp phí theo quy định của trường. Nếu sau khi phúc tra 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 xét tuyển và kiểm dò kết quả xét tuyển 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 đăng ký xét tuyển (ĐKXT) của thí sinh, nếu phát hiện có hiện tượng bất thường trong hồ sơ ĐKXT của thí sinh thì lập biên bản và báo cáo Chủ tịch HĐTS trường;

- Lập biên bản bàn giao cho Chủ tịch HĐTS trường các hồ sơ ĐKXT 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 ĐKXT của thí sinh;

- Đối chiếu kết quả xét tuyển do trường thông báo tới thí sinh đăng ký phúc tra với hồ sơ ĐKXT của thí sinh;

- Báo cáo Chủ tịch HĐTS trường sau khi tiến hành đối chiếu kết quả xét tuyển của các thí sinh đăng ký phúc tra.

d) Xử lý kết quả phúc tra:

- Nếu kết quả xét tuyển sau khi đã phúc tra giống với dữ liệu trong hồ sơ ĐKXT 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 ĐKXT của thí sinh thì rút hồ sơ ĐKXT giao cho Trưởng ban phúc tra xem xét và điều chỉnh đúng với hồ sơ ĐKXT của thí sinh, lập biên bản và lưu hồ sơ tuyển sinh;
- Trong trường hợp phúc tra kết quả xét tuyển mà thí sinh chuyển từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại), Chủ tịch HĐTS tiến hành xác định nguyên nhân sai sót, nếu thấy có biểu hiện và bằng chứng vi phạm thì xử lý theo quy định tại của Quy chế này.

e) 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 HĐTS quyết định và thông báo đối với thí sinh đăng ký phúc tra.

Điều 12. Xác định kết quả xét trúng tuyển

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu được xác định theo quy định, sau khi trừ số thí sinh được xét 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 HĐTS dự kiến một số phương án tuyển chọn để trình Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường xem xét, quyết định.

Nhà trường có thể xây dựng tiêu chuẩn trúng tuyển chung hoặc theo từng ngành, nghề đào tạo của trường và do Chủ tịch HĐTS quy định.

* Tiêu chí xét trúng tuyển trình độ trung cấp, cao đẳng GDNN căn cứ kết quả thi tốt nghiệp THCS, THPT cụ thể như sau:

- Tham gia học Trung cấp: Người học phải tốt nghiệp THCS trở lên.
- Tham gia học Cao đẳng: Người học phải tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
- Nếu thí sinh đăng ký vào ngành học trung cấp, cao đẳng vượt chỉ tiêu của ngành đã đăng ký thì xét điểm học bạ như sau:

+Tham gia học Trung cấp:

-Xét môn Toán, Lý học bạ lớp 7, 8 và 9, điểm trung bình của 3 năm học của từng môn đạt 5,0 trở lên đối với các ngành học kỹ thuật.

-Xét môn Toán, Hoá học bạ lớp 7, 8 và 9, điểm trung bình của 3 năm học của từng môn đạt 5,0 trở lên đối với các ngành còn lại.

+Tham gia học Cao đẳng:

-Xét môn Toán, Lý học bạ lớp 10, 11 và 12, điểm trung bình của 3 năm học của từng môn đạt 5,0 trở lên đối với các ngành học kỹ thuật.

-Xét môn Toán, Hoá học bạ lớp 10, 11 và 12, điểm trung bình của 3 năm học của từng môn đạt 5,0 trở lên đối với các ngành còn lại.

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 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 ĐKXT 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 Ban Thư ký 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 13. Triệu tập thí sinh trúng tuyển qua xét tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS 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 xét 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 hoặc. 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, sinh viên.

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

a) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, học bạ THPT (bổ túc THPT) hoặc THCS (tùy theo đối tượng dự tuyển);

b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với những người trúng tuyển ngay trong năm tốt nghiệp hoặc bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đối với những người đã tốt

nghiệp các năm trước. Những người mới nộp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, đầu năm học sau phải xuất trình bản chính bằng tốt nghiệp để đối chiếu, kiểm tra;

c) Bản sao hợp lệ giấy khai sinh; căn cước công dân;

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

đ) Giấy 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 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 14. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, trường phải tiến hành kiểm tra kết quả xét tuyển của tất cả số thí sinh đã trúng tuyển vào trường ở tất cả các khâu, đồng thời kiểm tra, đối chiếu với bản chính các loại giấy tờ của thí sinh. Nếu phát hiện thấy các trường hợp vi phạm quy chế hoặc các trường hợp nghi vấn, cần lập biên bản kiến nghị Hiệu trưởng, Chủ tịch 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 10 của Quy chế này.

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

Điều 15. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong tuyển sinh

Các 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 ĐKXT của thí sinh, nhập dữ liệu về kết quả sơ tuyển (nếu có).

2. In Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả xét tuyển của thí sinh.

3. Cập nhật thông tin ĐKXT và công bố danh sách thí sinh trúng xét tuyển trên trang thông tin điện tử của trường và phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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 20. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ xét tuyển sinh

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

2. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong phiếu ĐKXT. Trường có quyền từ chối tiếp nhận hoặc buộc thôi học nếu thí sinh không đảm bảo các điều kiện trúng tuyển khi đối chiếu thông tin trong phiếu ĐKXT với hồ sơ gốc.

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

Điều 21. Xử lý thí sinh dự xét 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 22. Chế độ báo cáo

Trường gửi báo cáo về Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Lâm Đồng về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của trường; một năm báo cáo 4 lần chia theo 4 quý/năm và trước ngày 25 của tháng cuối quý.

Điều 23. Chế độ lưu trữ

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

Chương IV

XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU TUYỂN SINH

Điều 24. Tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm

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 cơ quan chủ quản.

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 cơ quan chủ quản.

3. Thời điểm xác định số liệu tính toán (trong quý IV hàng năm).

4. Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Bộ Nông nghiệp và PTNT giao.

Điều 25. 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 22, Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định quy chế tuyển sinh

và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ Trung cấp, Cao đẳng), không trái với quy định hiện hành và quy chế tuyển sinh của trường.

Điều 26. Quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh

Trong quý IV hàng năm, Phòng Đào tạo và QLKH đơn vị tham mưu Hiệu trưởng hoặc Hội đồng tuyển sinh đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Nhà trường với cơ quan chủ quản (theo mẫu Phụ lục 05, ban hành kèm theo Thông tư số 05/2021/TT BLĐT BXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ Trung cấp, Cao đẳng)../.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Ths. Phạm Côn