

Đồng Nai, ngày 04 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh năm 2018

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 662/QĐ-BGDĐT ngày 01/02/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai, phân cấp quản lý và quy định quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh năm 2018 của trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai.

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

Điều 3. Hội đồng Tuyển sinh, Trưởng các phòng, ban chức năng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

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



BS. Nguyễn Thị Thanh Hà

TRƯỜNG QUY CHÈ TUYỂN SINH
CAO ĐẲNG Y TẾ ĐỒNG NAI
(ban hành kèm theo Quyết định số: 137/QĐ-CĐYT ngày 04 / 4 /2018
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai)

Điều 1. Thông tin về ngành, nghề tuyển sinh

1. Ngành Điều dưỡng: trình độ cao đẳng chính quy; cao đẳng liên thông vừa làm vừa học.
2. Ngành Dược: trình độ cao đẳng chính quy; cao đẳng liên thông vừa làm vừa học; trung cấp chính quy; trung cấp vừa làm vừa học.
3. Ngành Hộ sinh: trình độ cao đẳng chính quy; cao đẳng liên thông vừa làm vừa học.
4. Ngành Kỹ thuật vật lý trị liệu và phục hồi chức năng: trình độ cao đẳng chính quy; cao đẳng liên thông vừa làm vừa học.
5. Ngành Kỹ thuật xét nghiệm y học: trình độ cao đẳng chính quy; cao đẳng liên thông vừa làm vừa học.
6. Ngành Y sĩ: trình độ trung cấp chính quy.

Điều 2. Xác định chỉ tiêu tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh của trường được xây dựng theo quy định tại Điều 14 của Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ Quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

2. Trường đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Đồng Nai và Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. 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:
 - a) Đối với trình độ trung cấp: Học sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (viết tắt là THPT) hoặc tương đương trở lên;
 - b) Đối với trình độ cao đẳng chính quy: Học sinh đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên;
 - c) Đối với trình độ cao đẳng liên thông vừa làm vừa học: Người học đã tốt nghiệp trung cấp của ngành, nghề tương ứng và có bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương trở lên;
 - d) 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; 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, b và c Khoản 2 điều này;
- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (nếu dùng ngân sách nhà nước đi học) đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được dự tuyển khi đã được thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đồng ý;
- Đối với thí sinh là người nước ngoài, có nguyện vọng học trung cấp, cao đẳng tại trường: Hiệu trưởng 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.

đ) Các chính sách ưu tiên trong tuyển sinh: theo phụ lục 01 của Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định Quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp.

3. Hình thức tuyển sinh:

a) Trình độ trung cấp: xét tuyển dựa vào điểm học bạ lớp 12.

- Ngành Dược: xét tuyển dựa vào điểm học bạ lớp 12 của một trong hai tổ hợp Toán – Hóa hoặc Toán – Văn.

- Ngành Y sĩ: xét tuyển dựa vào điểm học bạ lớp 12 của một trong hai tổ hợp Toán – Sinh hoặc Toán – Văn.

b) Trình độ cao đẳng chính quy: xét tuyển theo hai phương thức:

- Phương thức 1: xét tuyển dựa vào điểm thi tốt nghiệp THPT quốc gia của cùng năm tuyển sinh.

- Phương thức 2: xét tuyển dựa vào điểm học bạ lớp 12.

- Tổ hợp môn để xét tuyển cho cả hai phương thức trên: gồm 6 tổ hợp: Toán – Khoa học tự nhiên, Toán – Văn, Toán – Anh, Khoa học tự nhiên – Văn, Khoa học tự nhiên – Anh, Văn – Anh.

(Môn Khoa học tự nhiên được tính bằng điểm trung bình cộng của ba môn Lý – Hóa – Sinh).

c) Trình độ cao đẳng liên thông vừa làm vừa học: xét tuyển dựa vào điểm trung bình toàn khóa học trung cấp của ngành, nghề tương ứng.

Điều 4. Thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng

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

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

- b) Thí sinh có thể ĐKDT vào một hoặc nhiều ngành, nghề thông qua phiếu đăng ký tuyển sinh.
- c) Mẫu phiếu đăng ký tuyển sinh của trường được đăng tải trên trang web nhà trường.
2. Hồ sơ ĐKDT, gồm:
- a) Phiếu đăng ký tuyển sinh.
 - b) Đôi với hồ sơ ĐKDT các ngành, nghề trình độ trung cấp: bản sao các loại giấy tờ sau (không cần công chứng): bảng điểm học bạ lớp 12; bằng tốt nghiệp THPT (hoặc bồ túc THPT) hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trong cùng năm tuyển sinh; giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).
 - c) Đôi với hồ sơ ĐKDT các ngành, nghề trình độ cao đẳng chính quy: bản sao các loại giấy tờ sau (không cần công chứng): bảng điểm học bạ lớp 12 hoặc phiếu báo điểm thi tốt nghiệp THPT quốc gia (tùy vào phương thức xét tuyển); bằng tốt nghiệp THPT (hoặc bồ túc THPT) hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trong cùng năm tuyển sinh; giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).
 - d) Đôi với hồ sơ ĐKDT các ngành, nghề trình độ cao đẳng liên thông vừa làm vừa học: bản sao các loại giấy tờ sau (không cần công chứng): bằng tốt nghiệp THPT (hoặc bồ túc THPT); bảng điểm và bằng tốt nghiệp trung cấp của ngành, nghề tương ứng; giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có).

3. Thủ tục nộp hồ sơ ĐKDT và lệ phí tuyển sinh: Thí sinh có thể nộp hồ sơ ĐKDT trực tiếp tại trường Cao đẳng Y tế Đồng Nai hoặc gửi qua đường bưu điện. Lệ phí tuyển sinh được đăng tải trong thông báo tuyển sinh hàng năm của trường.

Điều 5. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng 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: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng.
 - b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng phòng đào tạo.
 - c) Uỷ viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng đào tạo.
 - d) Các uỷ viên: Trưởng các phòng Tổ chức hành chính, Tài chính kế toán, Khảo thí – Kiểm định chất lượng – Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế, Công tác Học sinh – Sinh viên.
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) Tổ chức thực hiện phần mềm 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 Đồng Nai.

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 Đồng Nai 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; Ban Phục vụ 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 trường quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

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 6. 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 Tài chính kế toán.

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 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 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 7. Tổ chức phúc tra

1. Thời hạn phúc tra:

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 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 trường;

- Lập biên bản bàn giao cho Chủ tịch HĐTS trường 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;

- Đổi chiều kết quả xét tuyển do trường thông báo tới thí sinh đăng ký phúc tra với hồ sơ ĐKDT của thí sinh;

- Báo cáo Chủ tịch HĐTS trường sau khi tiến hành đổi chiều 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 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 ĐKDT của thí sinh thì rút hồ sơ ĐKDT giao cho Trưởng 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 14 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 HĐTS quyết định và thông báo đối với thí sinh đăng ký phúc tra.

Điều 8. Xác định điểm 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 Thủ ký HĐTS dự kiến một số phương án tuyển chọn để trình Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS trường xem xét, quyết 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 HĐTS quyết 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 Ban Thủ 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, uann sач thi sinh trúng tuyển phải công bô 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. 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 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 khoẻ toàn diện do trường tổ chức. Việc khám sức khoẻ 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 khoẻ thì thí sinh được kiểm tra sức khoẻ tại cơ sở y tế có đủ điều kiện chứng nhận sức khoẻ theo quy định của Bộ Y tế. Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế cấp hoặc do Hội đồng khám sức khoẻ 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 (hoặc bồ túc THPT);

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, hộ khẩu thường trú;

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.

Các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, c, d và đ 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 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 10. 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 9 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 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.
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 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;

vi phạm Ký túc xá và 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 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.

3. 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: khiếu 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

Trường gửi báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Đồng Nai 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 19. 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 Luật lưu trữ.

Điều 20. 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./.