

Hà Nam, ngày 22 tháng 01 năm 2024

**QUY CHẾ TUYỂN SINH
TRÌNH ĐỘ TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG NĂM 2024**

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 03 năm 2017 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;

Căn cứ Thông tư số 27/2017/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy định đào tạo liên thông giữa các trình độ trong giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số: 05/2021/TT-BLĐTBXH ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH; Thông tư số 07/2019/TT2019, quy định Quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng.

Căn cứ Giấy chứng nhận Đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số: 102/2023/GCNĐKHĐ-TCGDNN ngày 29/12/2023 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

Trường Cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I xây dựng quy chế tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng năm 2024 như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế tuyển sinh quy định: Thời gian, đối tượng, ngành, nghề đào tạo và hình thức tuyển sinh; thủ tục, hồ sơ đăng ký dự tuyển vào trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS; tổ chức phúc tra; xác định điểm 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 dự tuyển vi phạm quy chế; chế độ báo cáo; chế độ lưu trữ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho Trường cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I, trực thuộc Đài tiếng Nói Việt Nam.

Điều 3. Thời gian, đối tượng, ngành, nghề đào tạo và hình thức tuyển sinh.

1. Thời gian tuyển sinh: Thực hiện nhiều lần trong năm.

2. Đối tượng tuyển sinh:

a) Đối với trình độ trung cấp:

- Thí sinh đã tốt nghiệp trung học cơ sở (viết tắt là THCS) hoặc tương đương trở

lên;

- Thí sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (viết tắt là THPT) hoặc tương

đương trở lên;

b) Đối với trình độ cao đẳng:

- Hệ cao đẳng chính quy: Thí sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (viết tắt là THPT) hoặc tương đương trở lên;

- Hệ cao đẳng liên thông:

+ Thí sinh có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề hoặc các ngành, nghề gần và phải tốt nghiệp THPT hoặc tương đương;

+ Thí sinh có bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành, nghề hoặc các ngành, nghề gần và có giấy chứng nhận hoàn thành chương trình trung học phổ thông;

3. Ngành nghề đào tạo, hình thức tuyển sinh:

3.1. Hệ cao đẳng chính quy: Xét điểm năm lớp 12 theo học bạ THPT hoặc điểm thi THPT quốc gia năm 2024.

a. Tiêu chí xét tuyển:

Đã tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.

Điểm xét tuyển là điểm trung bình chung của ba môn học lớp 12 hoặc điểm thi THPT năm 2024 theo tổ hợp môn của ngành đăng ký xét tuyển cộng với điểm ưu tiên. Điểm ưu tiên bao gồm điểm ưu tiên theo khu vực và điểm ưu tiên theo đối tượng được tính theo phụ lục 01 của quy chế này.

Nguyên tắc xét tuyển: Lấy điểm từ cao xuống đến khi hết chỉ tiêu.

b. Các tổ hợp môn xét tuyển:

Toán, Vật lý, Hóa học (A00); Toán, Vật lý, Tiếng Anh (A01);

Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý (C00); Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh (D01).

c. Các ngành đào tạo, mã ngành và tổ hợp các môn xét tuyển:

STT	Các ngành đào tạo	Chỉ tiêu	Mã ngành	Tổ hợp môn xét tuyển
1	Báo chí	70	6320103	A00, A01, C00, D01
2	Quan hệ Công chúng	25	6320108	A00, A01, C00, D01
3	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	30	6510303	A00, A01, D01

4	Công nghệ thông tin	30	6480201	A00, A01, D01
5	Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	25	6510312	A00, A01, D01
6	Kế toán	25	6340301	A00, A01, D01
7	Tiếng Anh	20	6220206	D01
Tổng cộng:		225		

3.2. Hệ Cao đẳng liên thông:

a. Tiêu chí xét tuyển:

- Dựa vào học bạ lớp 12 trung học phổ thông hoặc tương đương.
- Điểm xét tuyển bằng điểm trung bình chung của ba môn học lớp 12 theo tổ hợp môn của ngành đăng ký xét tuyển cộng với điểm ưu tiên. Điểm ưu tiên bao gồm điểm ưu tiên theo khu vực và điểm ưu tiên theo đối tượng được tính theo phụ lục 01 của quy chế này.

Nguyên tắc xét tuyển: Lấy điểm từ cao xuống đến khi hết chỉ tiêu.

b. Các tổ hợp môn xét tuyển:

- Toán, Vật lý, Hóa học (A00);
- Toán, Vật lý, Tiếng Anh (A01);
- Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý (C00);
- Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh (D01);

c. Các ngành, nghề đào tạo, mã ngành và tổ hợp các môn xét tuyển:

STT	Các ngành đào tạo	Chỉ tiêu	Mã ngành	Tổ hợp môn xét tuyển
1	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	30	6510303	A00, A01, D01
2	Báo chí	30	6320103	A00, A01, C00, D01

3.3. Hệ trung cấp:

a. Tiêu chí xét tuyển:

* Đối tượng tốt nghiệp THCS:

- Hạnh kiểm: Đạt loại Khá trở lên.
- Điểm xét tuyển bằng điểm trung bình chung của ba môn học lớp 9 theo tổ hợp môn của ngành đăng ký xét tuyển cộng với điểm ưu tiên. Điểm ưu tiên bao gồm điểm ưu tiên theo khu vực và điểm ưu tiên theo đối tượng được tính theo phụ lục 01 của quy chế này.

* Đối tượng tốt nghiệp THPT:

- Hạnh kiểm: Đạt loại Khá trở lên.

- Điểm xét tuyển bằng điểm trung bình chung của ba môn học lớp 12 theo tổ hợp môn của ngành đăng ký xét tuyển cộng với điểm ưu tiên. Điểm ưu tiên bao gồm điểm ưu tiên theo khu vực và điểm ưu tiên theo đối tượng được tính theo phụ lục 01 của quy chế này.

* Nguyên tắc xét tuyển:

Lấy điểm từ cao xuống đến khi hết chỉ tiêu.

b. Các tổ hợp môn xét tuyển:

Toán, Vật lý, Hóa học (A00); Toán, Vật lý, Tiếng Anh (A01);

Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý (C00); Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh (D01).

c. Các ngành đào tạo, mã ngành và tổ hợp các môn xét tuyển:

STT	Các ngành đào tạo	Chỉ tiêu	Mã ngành	Tổ hợp môn xét tuyển
1	Báo chí	75	5320103	C00, D01
2	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	150	5510303	A00, A01,
3	Tin học ứng dụng	190	5480205	A00, A01,
4	Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	25	5510312	A00, A01,
5	Kế toán doanh nghiệp	75	5340302	A00, D01
	Tổng cộng:	515		

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

1. Đăng ký xét tuyển (viết tắt là ĐKXT)

Căn cứ Đề án tuyển sinh của trường, thí sinh ĐKXT vào ngành, nghề học của trường phù hợp với nguyện vọng, khả năng và điều kiện của mình;

- Phiếu đăng ký tuyển sinh: Phiếu đăng ký tuyển sinh được phát hành và đăng tải trên Website của nhà trường. Mẫu phiếu đăng ký tuyển sinh có các thông tin về thí sinh như: Họ và tên; NTN sinh; dân tộc; hộ khẩu thường trú; nơi học tập từng năm học THPT/THCS; ngành, nghề đăng ký dự tuyển; đối tượng ưu tiên; địa chỉ báo tin, số điện thoại liên lạc; Mã số định danh công dân hay số CCCD. (Những thông tin này là những bắt buộc)

- Đăng ký trực tuyến (online) trên trang thông tin điện tử về tuyển sinh giáo dục nghề nghiệp của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp hoặc trên trang thông tin điện tử của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội của địa phương hoặc trên các trang thông tin điện tử của trường;

+ <http://tuyensinh.gdnn.gov.vn>

+ <http://tuyensinhvov.edu.vn>

- Đăng ký trực tuyến (online) qua phần mềm “Chọn nghề” được cài đặt trên các thiết bị di động (điện thoại smartphone, máy tính bảng).

2. Hồ sơ ĐKXT, gồm:

2.1. Hệ cao đẳng chính quy:

- Phiếu đăng ký xét tuyển theo mẫu của Trường cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I;

- Bản sao công chứng Học bạ THPT hoặc tương đương.

- Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương THPT hoặc Giấy chứng nhận TN THPT tạm thời đối với thí sinh tốt nghiệp năm 2024.

- Bản sao công chứng giấy khai sinh

- Bản sao công chứng các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

- Bản sao (CCCD hoặc Số định danh cá nhân và thông tin công dân)

- Giấy chuyển nghĩa vụ quân sự (đối với sinh viên nam)

2.2. Hệ trung cấp:

- Phiếu đăng ký xét tuyển theo mẫu của Trường cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I;

- Bản sao công chứng Học bạ THCS.

- Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp THCS hoặc Giấy chứng nhận TN THCS tạm thời đối với thí sinh tốt nghiệp năm 2024.

- Bản sao công chứng giấy khai sinh,

- Bản sao (CCCD hoặc Số định danh cá nhân và thông tin công dân)

- Bản sao công chứng các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

2.3. Hệ Cao đẳng liên thông.

- Phiếu đăng ký xét tuyển theo mẫu của trường;

- Bản phô tô công chứng: Học bạ, Bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương, hoặc chứng nhận 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;

- Bảng điểm, Bằng tốt nghiệp trung cấp cùng ngành nghề hoặc Bảng điểm và Bằng tốt nghiệp cao đẳng, cao đẳng nghề đối với những người có nhu cầu học liên thông để có bằng tốt nghiệp cao đẳng thứ hai.

- Các giấy tờ ưu tiên nếu có (*bản phô tô công chứng*).

- Phong bì dán tem và ghi rõ địa chỉ, số điện thoại của người nhận.

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

+ Phương thức tiếp nhận hồ sơ ĐKXT: Thí sinh nộp hồ sơ xét tuyển qua đường Bưu điện chuyển phát nhanh; hoặc nộp trực tiếp tại Trường cao đẳng Phát thanh - Truyền hình I hoặc đăng ký trực tuyến qua Website của trường.

Website: tuyensinhvov.edu.vn

Email: vovtttdvcdpt@gmail.com

Fanpage: CDT2402

+ Lệ phí xét tuyển: Miễn phí

+ Địa chỉ gửi hồ sơ xét tuyển:

Trung tâm Tuyển sinh và Dịch vụ đào tạo

Trường Cao đẳng Phát thanh – Truyền hình I

Số 136, Đường Quy Lũu, Phường Minh Khai, Thành phố Phủ Lý, Tỉnh Hà

Nam.

+ Điện thoại: 0835 828 228 02263.626.969

Điều 5. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS

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 được Hiệu trưởng ủy quyền;

b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Giám đốc TTTS&DVĐT được Hiệu trưởng ủy quyền;

c) Các uỷ viên: Một số Trưởng, Phó phòng/khoa, Trung tâm.

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.

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 đợt 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 Truyền thông; Ban Tư vấn tuyển sinh

- Các Ban khác (nếu có) do Chủ tịch HĐTS quy định trên cơ sở lấy 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.

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 của Trung tâm Tuyển sinh và Dịch vụ đào tạo, Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Khảo thí và NCKH, các Khoa, Phòng chức năng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS:

a) Tổ chức nhận hồ sơ và lệ phí đăng ký xét tuyển;

b) Nhập và rà soát thông tin đăng ký xét tuyển vào phần mềm tuyển sinh của 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) Đề xuất với 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:

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;

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 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.

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 Thư ký HĐTS dự kiến một số phương án tuyển chọn để trình 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 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, thì 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 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, 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 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 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, 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 tương đương đối với hệ Cao đẳng. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, học bạ THCS đối với hệ trung cấp nghề.

b) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đối với những người trúng tuyển năm 2024 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;

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 HĐQT 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 HSSV 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

Hội đồng tuyển sinh 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.

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

3. Cập nhật thông tin ĐKXT 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, 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 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 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

Nhà trường gửi báo cáo tới cơ quan chủ quản, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Nam về Kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của trường theo lịch của Đài Tiếng nói Việt Nam, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Nam.

Điều 19. 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.

Điều 20. Hiệu lực của quy chế

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Hội đồng tuyển sinh;
- Ban giám hiệu;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: VT/CĐPTTHI.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH



ThS. Nguyễn Văn Hùng

PHỤ LỤC 1

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/TT-BLĐTBXH ngày 07 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VÀO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

(Dùng cho các hệ đào tạo Cao đẳng chính quy, Cao đẳng liên thông, trung cấp)

I. Thông tin cá nhân

- 1. Họ và tên:
- 2. Ngày tháng năm sinh:
- 3. Giới tính: Nam: Nữ:
- 4. Trình độ văn hóa: THCS: THPT:
- 5. Số căn cước công dân: Ngày cấp:
Nơi cấp:
- 6. Họ tên người bảo hộ: Số căn cước công dân:
..... Ngày cấp: Nơi cấp:
- 6. Email:
- 7. Điện thoại liên hệ:
- 8. Địa chỉ liên hệ:
-
- 9. Đối tượng ưu tiên (nếu có):

II. Thông tin đăng ký học:

10. Tên trường: **Cao đẳng Phát thanh – Truyền hình I**

Mã số: CDT2402

11. Tên ngành/nghề học:

Ngành/nghề 1:	Mã ngành/nghề	
Trình độ đào tạo	Trung cấp <input type="checkbox"/>	Cao đẳng <input type="checkbox"/>
Ngành/nghề 2:	Mã ngành/nghề	
Trình độ đào tạo	Trung cấp <input type="checkbox"/>	Cao đẳng <input type="checkbox"/>
Ngành/nghề 3:	Mã ngành/nghề	
Trình độ đào tạo	Trung cấp <input type="checkbox"/>	Cao đẳng <input type="checkbox"/>

....., ngày tháng năm 2024

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

PHỤ LỤC 2
KHUNG ĐIỂM ƯU TIÊN THEO ĐỐI TƯỢNG VÀ KHU VỰC

Mức chênh lệch điểm trúng tuyển giữa hai nhóm đối tượng kế tiếp là 1,0 (một điểm); giữa hai khu vực kế tiếp là 0,25 (một phần tư điểm) tương ứng với tổng điểm 3 bài thi/môn thi (trong tổ hợp môn xét tuyển) không nhân hệ số theo thang điểm 10.

ĐỐI TƯỢNG		KHU VỰC	
Đối tượng	Điểm UT	Khu vực	Điểm UT
Nhóm 1: 01,02,03,04	2,0 điểm	3	0 điểm
		2	0,25 điểm
Nhóm 2: 05,06,07	1,0 điểm	2NT	0,50 điểm
		1	0,75 điểm