

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Thông tư 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ Cao đẳng, trung cấp, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn (Quy định chi tiết kèm theo).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành từ năm tuyển sinh 2025.

Điều 3. Các Phòng, Khoa, Bộ môn trực thuộc của Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

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

HIỆU TRƯỞNG


TS. Trịnh Thị Thu Hà

**QUY CHẾ TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP
THEO HÌNH THỨC ĐÀO TẠO TỪ XA, TỰ HỌC CÓ HƯỚNG DẪN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 72 /QĐ-TMDL, ngày 19 tháng 02 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định quy chế tuyển sinh trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn: Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh; nội dung quy chế tuyển sinh; thủ tục và hồ sơ đăng ký xét tuyển vào trình độ Cao đẳng, trung cấp; tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh (HĐTS); tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS, Ban Truyền thông; Ban Tư vấn tuyển sinh; tiêu chí, quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh, tuyển sinh bằng hình thức xét tuyển; 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; quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng; trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh; chế độ báo cáo; chế độ lưu trữ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Văn bản này Quy chế tuyển sinh trình độ Cao đẳng, Trung cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

**CHƯƠNG II
QUY CHẾ TUYỂN SINH**

Điều 3. Thời gian, phạm vi, đối tượng và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: từ 20/02 – 31/12/2025, được thực hiện nhiều lần trong năm đến khi hết chỉ tiêu.

1. Phạm vi tuyển sinh: trên phạm vi cả nước

2. Đối tượng tuyển sinh:

- Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đã tốt nghiệp THPT, THCS theo các trình độ tuyển sinh tương ứng.

- Có đủ sức khỏe để học tập, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Đối với công dân nước ngoài có khả năng giao tiếp được bằng ngôn ngữ sử dụng trong chương trình đào tạo và đảm bảo các quy định theo quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam hiện hành.

4. Hình thức tuyển sinh.

a) Đối với trình độ Cao đẳng, Trung cấp:

- Học sinh đã tốt nghiệp trung học phổ thông (viết tắt là THPT);
- 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 theo quy thông định.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội; quân nhân, công an nhân dân tại ngũ; người nước ngoài, nếu có đủ điều kiện sau đây được đăng ký dự tuyển học trình độ Cao đẳng, trung cấp:

- Bảo đảm các điều kiện được quy định tại Điểm a 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 cao đẳng tại Việt Nam: Hiệu trưởng trường căn cứ kết quả học tập ở trung học phổ thông 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.

5. Phương án tuyển sinh

- + Xét tuyển học bạ
- + Xét tuyển điểm thi tốt nghiệp THPT.

Điều 4. Nội dung quy chế tuyển sinh

1. Ngành nghề đào tạo:

- Quản trị khách sạn;
- Kế toán;
- Quản trị kinh doanh;
- Thương mại điện tử;
- Kỹ thuật chế biến món ăn;
- Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;
- Tiếng Anh.

(Ngành đào tạo mới sẽ được cập nhật vào thông báo tuyển sinh sau khi nhà trường được cấp giấy chứng nhận hoạt động giáo dục nghề nghiệp bổ sung.)

2. Điều kiện thực hiện phương án tuyển sinh

a) Nhân lực

Hiện đội ngũ cán bộ giảng viên, nhân viên của nhà trường là 117 người trong đó có 81 giảng viên. Với số lượng cán bộ giảng viên và nhân viên hiện có, Nhà trường sẽ bảo đảm việc thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định.

b) Cơ sở vật chất, thiết bị

Các điều kiện điện về cơ sở vật chất như hệ thống thông tin, website của Nhà trường và các điều kiện của Nhà trường bảo đảm việc tuyển sinh theo phương thức xét tuyển được thực hiện một cách khách quan, công bằng và minh bạch. Nhà trường có tổng diện tích phòng học các loại: 7.412 m², diện tích thư viện: 400m², diện tích nhà xưởng thực hành: 5.095 m², diện tích sàn xây dựng ký túc xá của trường: 2.261 m².

3. Kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh

- Kế hoạch tuyển sinh: Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào tháng 1 hàng năm.

- Thông báo tuyển sinh: Dựa vào tình hình thực tế phòng Đào tạo ra thông báo tuyển sinh của năm đó.

4. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết các khiếu nại, tố cáo; chế độ thông tin, báo cáo.

a) Công tác thanh tra, kiểm tra và giám sát quá trình thực hiện:

- Phòng Khoa học, Thanh tra và kiểm định chất lượng nhà trường chịu trách nhiệm trong công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết khiếu nại tố cáo theo các quy định hiện hành.

b) Giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan:

- Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về các hiện tượng tiêu cực trong công tác tuyển sinh: Hội đồng tuyển sinh của trường, hòm thư góp ý của Nhà trường.

- Người tố cáo các hiện tượng tiêu cực phải có bằng chứng cụ thể và được xác minh về tính chính xác.

- Các cá nhân và tổ chức tiếp nhận thông tin tố cáo phải bảo vệ nguyên trạng bằng chứng và xác minh tính chân thực của bằng chứng, có biện pháp ngăn chặn kịp thời và báo cáo với HĐTS để có biện pháp xử lý thích hợp.

5. Chế độ thông tin, báo cáo trước, trong và sau khi kết thúc tuyển sinh

Nhà trường thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo kịp thời trong từng giai đoạn tuyển sinh, tổ chức tổng kết, đánh giá và rút kinh nghiệm, báo cáo lên Sở Lao động Thương binh và Xã hội thành phố Hà Nội, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội theo quy định.

Điều 5. Thủ tục và hồ sơ đăng ký xét tuyển

Căn cứ vào kế hoạch tuyển sinh của trường, thí sinh đăng ký xét tuyển (ĐKXT) vào ngành, nghề học phù hợp với nguyện vọng, khả năng và điều kiện của mình;

Mẫu phiếu đăng ký xét tuyển do trường phát hành và đăng tải trên trang thông tin điện tử của trường: <http://hcct.edu.vn> và <https://dttx.hcct.edu.vn>

Hồ sơ đăng ký xét tuyển gồm:

a) Phiếu đăng ký xét tuyển học từ xa (theo mẫu)
b) Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp/Bản gốc chứng nhận tốt nghiệp tạm thời

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời (đối với thí sinh trúng tuyển trong năm tốt nghiệp) hoặc Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp THPT.

c) Bản sao công chứng học bạ THPT

d) Giấy đăng ký nghĩa vụ quân sự và giấy xác nhận vắng mặt có xác nhận của Ban chỉ huy Quân sự xã (phường) (*Đối với nam giới*).

đ) Giấy chứng nhận gia đình chính sách và các giấy tờ ưu tiên (nếu có).

e) Bản phô tô thẻ bảo hiểm y tế, căn cước công dân.

f) Sơ yếu lý lịch (theo mẫu; có dán ảnh và đóng dấu giáp lai, có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc cơ quan Nhà nước đang quản lý hồ sơ);

g) Giấy khám sức khỏe (do cơ sở y tế có đủ điều kiện chứng nhận sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế cấp)

h) 4 ảnh 3x4 ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh, ngành/ngành đăng ký học vào mặt sau của ảnh.

Các giấy tờ quy định tại Điểm a, b, c, d, đ, e, f, g và h của Khoản này được nhà trường dùng để quản lý và kiểm tra, đối chiếu với bản chính khi cần thiết.

- Lệ phí hồ sơ + xét tuyển: 200.000 đồng/hồ sơ (không hoàn lại)

- Trường xét tuyển từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu.

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện theo địa chỉ:

* **Văn phòng chỉ đạo tuyển sinh:** Phòng Đào tạo, Trường Cao đẳng Thương Mại và Du Lịch Hà Nội, đường Phạm Văn Đồng, Phường Mai Dịch, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội.

Hotline: 086.884.1179

* **Văn phòng tuyển sinh:**

- **Tại Hà Nội**

Địa chỉ: Số 116 Trần Vỹ, Phường Mai Dịch, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội;

Hotline: 0942740088 Email: dttx@hcct.edu.vn

Website: <http://dec.hcct.edu.vn> / ehcct.vn

- **Tại Tp Hồ Chí Minh**

Địa chỉ: Số 91 Ký Con, Phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 6. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh đào tạo từ xa

1. Hiệu trưởng nhà trường: ra quyết định thành lập HĐTS đào tạo từ xa để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của HĐTS đào tạo từ xa 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) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng đào tạo.
- d) Các ủy viên: Trưởng phòng, Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, giáo viên - giảng viên và cán bộ do Hiệu trưởng quyết định.

d) Ngoài ra các ban hỗ trợ công tác tuyển sinh (nếu có) được thành lập theo yêu cầu và do Hiệu trưởng quyết định

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS đào tạo từ xa:

- a) Tổ chức triển khai phương án tuyển sinh đã lựa chọn;
- b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;
- c) Thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh theo quy định;
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

đ) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh hệ đào tạo từ xa 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 Hà Nội 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 đào tạo từ xa: Do chủ tịch HĐTS quy định.

- 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 đào tạo từ xa do Chủ tịch HĐTS trường quy định trên cơ sở ý kiến của các thành viên HĐTS.

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

Điều 7. Tổ chức, thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS đào tạo từ xa

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS đào tạo từ xa gồm:
 - a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm.
 - b) Các ủy viên: Phòng Đào tạo hoặc các Khoa, Phòng và cán bộ công nghệ thông tin.
2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thư ký HĐTS đào tạo từ xa:
 - 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 danh sách 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 của Thông tư này.
 - h) Đề xuất với Hiệu trưởng, chủ tịch HĐTS thay đổi các nội dung trong quy chế tuyển sinh của trường bằng phương thức xét tuyển cho phù hợp với tình hình thực tế của từng thời điểm tuyển sinh.
 - i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 8. Phương thức tuyển sinh

- Tuyển sinh vào trường bằng phương thức xét tuyển học bạ/điểm thi tốt nghiệp THPT.
- Việc tuyển sinh phải đảm bảo các nội dung sau:
 - + Tổ chức xét tuyển theo đúng Quy chế và dưới sự chỉ đạo, hướng dẫn và giám sát của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội.
 - + Thực hiện nghiêm túc, an toàn, đúng quy định trong tất cả các khâu của công tác tuyển sinh.
 - + Tạo mọi điều kiện thuận lợi tối đa cho người học tham gia đăng ký xét tuyển, đảm bảo thực hiện nghiêm túc, công bằng, khách quan.
 - + Công bố rộng rãi, công khai các thông tin về hoạt động tuyển sinh của trường trên cổng thông tin điện tử của trường, trên các kênh thông tin truyền thông, để xã hội và phụ huynh, thí sinh theo dõi, giám sát.
 - + Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kịp thời theo đúng quy định.

+ Xử lý nghiêm, đúng quy định của pháp luật các hành vi tiêu cực, vi phạm Quy chế.

Điều 9. Xác định thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ số lượng chỉ tiêu được duyệt, căn cứ thống kê kết quả tuyển sinh, Ban Thư ký HĐTS đào tạo từ xa 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 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, 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 tương đương 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 thì được phép tuyển thí sinh trúng tuyển ở các ngành nghề khác cho đến khi đủ số lượng cần thiết. Nếu số thí sinh dự tuyển vượt quá số lượng cần tuyển thì sẽ được xếp từ cao xuống thấp. Danh sách và phương án xét tuyển bổ sung được công bố công khai.

5. Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS quyết định, chịu trách nhiệm và phê duyệt điều kiện trúng tuyển, số thí sinh trúng tuyển nhập học không được vượt quá 10% so với chỉ tiêu đã được duyệt. 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 10. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hiệu trưởng, Chủ tịch HĐTS duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển và ký giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển. 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. Trường Cao đẳng Thương Mại và Du Lịch chỉ ra quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển khi nhận đủ hồ sơ và phí xét tuyển.

3. Trước khi vào học chính thức, học sinh, sinh viên cung cấp Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có đủ điều kiện theo quy định của Bộ Y tế cấp. Học sinh, sinh viên không nộp Giấy khám sức khỏe theo quy định sẽ bị xóa tên khỏi danh sách lớp.

4. Thí sinh trúng tuyển vào trường phải nộp Giấy báo nhập học (Bản gốc) và thí sinh sẽ nộp tiền học phí nhập học (tạm thu) và các khoản lệ phí theo quy định (nếu có).

5. Thí sinh trúng tuyển phải xác nhận nhập học trong vòng 03 ngày kể từ ngày có quyết định trúng tuyển và thông báo xác nhận nhập học (nộp học phí và đăng ký học tập). Quá thời hạn này, thí sinh không xác nhận nhập học 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 uỷ 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 khóa học kế tiếp sau.

6. 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.

7. Thí sinh trúng tuyển sau khi nhập học thành công sẽ được Trường cấp tài khoản học tập, thông báo các quy định về đào tạo, kế hoạch học tập, nhận giáo viên chủ nhiệm được hỗ trợ tư vấn khi có yêu cầu.

Điều 11. Kiểm tra kết quả xét tuyển và hồ sơ của thí sinh trúng tuyển

1. Sau kỳ tuyển sinh, nhà 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 nhập học, trường phải tổ chức kiểm tra hồ sơ đã nộp theo quy định tại Điều 5 của Quyết định này.

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

3. Trình tự thủ tục tổ chức thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật về thanh tra kiểm tra.

Điều 12. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong công tác tuyển sinh đào tạo từ xa

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.

2. In Giấy báo trúng tuyển cho thí sinh trúng tuyển, trong đó ghi rõ kết quả 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 13. 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 đào tạo từ xa 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 14. Khen thưởng- Kỷ Luật

1. Khen thưởng

- a) 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.
- b) Hoàn thành tốt các nhiệm vụ, chỉ tiêu tuyển sinh là một trong những tiêu chí ưu tiên khi đề nghị khen cấp Bộ, Thành phố các đơn vị, cá nhân.
- c) Tiền khen thưởng trích trong quỹ khen thưởng của Nhà trường.

2. Kỷ luật

Các trường hợp vi phạm chế độ bảo mật thông tin tuyển sinh của nhà trường sẽ bị xử lý kỷ luật theo các quy định hiện hành.

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau kỳ thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định tại Luật Viên chức và Luật Cán bộ, công chức; các văn bản quy định về xử lý kỷ luật viên chức, công chức và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng có quyền quyết định số lần tuyển sinh trong năm và hình thức tuyển sinh của trường.

2. Hiệu trưởng xây dựng quy chế tuyển sinh và công bố công khai trên trang thông tin điện tử của nhà 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 nhà 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 theo đúng thời gian quy định.

2. Thí sinh chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong phiếu ĐKXT. Nhà 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, tước quyền vào học... 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 lưu trữ

- Thông tin về tuyển sinh đào tạo từ xa trình độ Cao đẳng, Trung cấp của Trường, kết quả tuyển sinh từng đợt hàng năm được tổng kết báo cáo Hiệu trưởng và cấp trên (khi có yêu cầu)

- Trường gửi báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về kế hoạch tuyển sinh và kết quả tuyển sinh của trường theo quy định.

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.

Chương III

XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU TUYỂN SINH

Điều 20. 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 21. 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 20 của Quyết định này, không trái với quy định hiện hành và quy chế tuyển sinh của trường.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Trách nhiệm của Nhà 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 Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) và Sở 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 23. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm tuyển sinh 2025.

Điều 24. Trách nhiệm thi hành

Các Phòng, Khoa, Bộ môn trực thuộc của Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

