

Số: ..C.1.../QĐ-VLSC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế Tuyển sinh cao đẳng chính quy

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN LANG SÀI GÒN

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-BLĐTBXH ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn;

Căn cứ Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BLĐTBXH, ngày 07/7/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Xét đề nghị của Phòng Truyền thông – Tuyển sinh – Quan hệ doanh nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

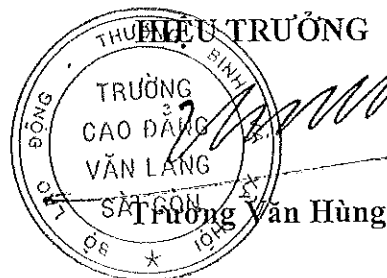
Điều 1. Ban hành kèm theo Quy chế tuyển sinh cao đẳng chính quy tại trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng trong công tác tuyển sinh cao đẳng chính quy từ năm 2022 tại Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn.

Điều 3. Trưởng các đơn vị có liên quan và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

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



QUY CHẾ
TUYỂN SINH CAO ĐẲNG CHÍNH QUY
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN LANG SÀI GÒN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /QĐ-VLSC ngày 22 tháng 02 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định tất cả hoạt động tuyển sinh cao đẳng tại Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn gồm: Thời gian, đối tượng và hình thức tuyển sinh; nội dung quy chế tuyển sinh; thủ tục và hồ sơ đăng ký dự tuyển 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; tuyển sinh bằng hình thức xét tuyển; 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.

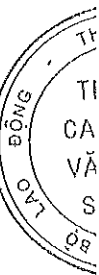
2. Quy chế này quy định xác định chỉ tiêu tuyển sinh gồm: tiêu chí, nguyên tắc xác định chỉ tiêu, quy trình đăng ký, thông báo chỉ tiêu tuyển sinh.

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

Chương II
QUY CHẾ TUYỂN SINH

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

1. Thời gian tuyển sinh: Tuyển sinh thường xuyên trong năm cho đến khi đủ chỉ tiêu.
2. Đối tượng tuyển sinh:
 - 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.

Trường hợp người học dự tuyển vào các nghề đào tạo thuộc lĩnh vực sức khỏe; nghệ thuật và an ninh, quốc phòng ngoài các quy định trên còn phải thực hiện theo các quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan và hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực.

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 trung cấp, cao đẳng:

- Bảo đảm các điều kiện được quy định tại Điểm a và b 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;
- Quân nhân và công an nhân dân tại ngũ được dự tuyển vào những trường do Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an quy định sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt đồng ý; quân nhân tại ngũ sắp hết hạn nghĩa vụ quân sự theo quy định, nếu được Thủ trưởng từ cấp trung đoàn trở lên cho phép, thì được dự tuyển theo nguyện vọng cá nhân, nếu trúng tuyển phải nhập học ngay năm đó, không được bảo lưu sang năm học sau;
- 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 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.

Điều 3. Ngành, nghề đào tạo

Ngành, nghề, trình độ đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh của trường được xác định như trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, các giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp cấp.

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

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

- a) Căn cứ vào kế hoạch 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 thông qua Phiếu đăng ký xét tuyển theo mẫu do Trường ban hành (*bản điện tử hoặc bản in*);
- b) Thí sinh được thay đổi ngành, nghề đăng ký xét tuyển trong thời gian xét tuyển. Việc chuyển đổi sang ngành, nghề học phù hợp sau khi trúng tuyển hoặc trong thời gian học tập theo Quy định của Nhà trường.

2. Hồ sơ ĐKXT, gồm:

- Phiếu đăng ký xét tuyển theo mẫu của Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn;
- Bản sao công chứng học bạ THPT;
- Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh đã tốt nghiệp những năm trước). Đối với thí sinh đang học lớp 12, sẽ bổ sung Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời/Bằng tốt nghiệp THPT sau;
- Bản sao công chứng CMND/CCCD;
- Bảng điểm tại các trường Trung cấp/Cao đẳng/Đại học khác (nếu có).

3. Lệ phí xét tuyển: 30.000 đồng (có thể miễn giảm tùy vào tình hình tuyển sinh thực tế).

4. Thủ tục nộp hồ sơ ĐKXT và lệ phí tuyển sinh: thí sinh có thể nộp hồ sơ ĐKXT và lệ phí xét tuyển bằng một trong những hình thức sau:

- Đăng ký và nộp hồ sơ trực tiếp tại Trường;
- Đăng ký và gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Trường.

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

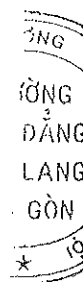
1. Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh (viết tắt là HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của HĐTS của trường gồm:

- a) Chủ tịch: 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: các Trưởng phòng, Trưởng khoa, Đơn vị và cán bộ, giảng viên do Hiệu trưởng quyết định theo yêu cầu công việc.

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 TP. Hồ Chí Minh.
- e) Sử dụng con dấu của Nhà trường trong các hoạt động tuyển sinh.

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 cấp trên trực tiếp 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 TP. Hồ Chí Minh về công tác tuyển sinh của Trường;
- c) Thành lập Ban thư ký giúp việc cho HĐTS trường để triển khai công tác tuyển sinh; nếu xét thấy cần thiết, có thể thành lập Ban Thanh tra hoặc cử cán bộ làm công tác thanh tra tuyển sinh.

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 ủy 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 Ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm;
- b) Các uỷ viên: Một số cán bộ Đơn vị phụ trách công tác tuyển sinh và các Khoa, Phòng, Đơn vị liên quan.

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;
- 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 báo triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- g) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định của Trường;
- h) 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 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, thi 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 Thông tư này.



đ) Kết luận phúc tra:

- Kết quả phúc tra đã được Trường 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 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 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 xét 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 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, 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:

- Giấy triệu tập trúng tuyển;
- Bản sao công chứng học bạ THPT;
- Bản sao công chứng CMND/CCCD;
- Bản sao công chứng Giấy khai sinh;
- Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp THPT (đối với thí sinh đã tốt nghiệp những năm trước). Riêng với thí sinh đang học lớp 12, sẽ bổ sung Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời/Bằng tốt nghiệp THPT sau;
- Bản sao công chứng các giấy tờ minh chứng để được hưởng chế độ ưu tiên theo quy định (Xem chi tiết các chính sách ưu tiên tuyển sinh tại Phụ lục 01);
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương;
- 04 ảnh 3x4;
- Bảng điểm tại các trường Trung cấp/Cao đẳng/Đại học khác (nếu có).

Sinh viên không cần nộp lại những giấy tờ đã nộp trong thời gian xét 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 khóa 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 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 sinh viên đang theo học nếu có khiếu nại, tố cáo, Trường phải thanh, kiểm tra hồ sơ xét tuyển của thí sinh theo quy định.

Điều 11. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác tuyển sinh

1. Tổ chức, quản lý quá trình xét tuyển trên phần mềm máy tính.

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 đăng ký dự tuyển 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) Ban Giám hiệu Nhà trường.

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 (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

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 trong thời gian quy định của trường, đồng thời có mặt đúng thời gian quy định của trường khi có yêu cầu;

NG
 NG
 ANG
 ANG
 ON
 104

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 xét tuyển vi phạm quy chế

Đối với những thí sinh xét 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 lưu trữ

Các tài liệu liên quan đến kỳ tuyển sinh; kết quả, hồ sơ tuyển sinh Trường 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 19. 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 20. Nguyên tắc xác định chỉ tiêu tuyển sinh

Hiệu trưởng tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm theo các tiêu chí quy định tại Điều 22 của Thông tư này, không trái với quy định hiện hành và quy chế tuyển sinh của trường.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

Quy chế tuyển sinh của Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn được ban hành theo Quyết định số*09*.../QĐ-VLSC ngày ..*02*.. tháng ..*02*...năm ..*2002*.. và có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quy chế tuyển sinh và các văn bản liên quan đã ban hành trước đây.

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

Các đơn vị, cá nhân liên quan trực thuộc Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn và các thí sinh đăng ký xét tuyển vào Trường chịu trách nhiệm thi hành quy định này./.

H
V
L
S
G

